

Référence : MS365-FORMS	Niveau : Débutant	Prochaines sessions
Durée : 1 jour	Tarif : 750,00 €	Intra à distance.
Nombre de participants par session : 8 maximum		Intra sur site.
		Inter à distance uniquement
		Prochaines dates en ligne
Pour toutes demandes concernant cette formation Nous Contacter		

Microsoft Forms permet de créer différents types de formulaires en ligne et de les partager aussi bien avec les membres de l'organisation que des personnes externes.

A ce titre il est concurrent de Google Forms qui est bien souvent utilisé pour créer des questionnaires.

Avec Forms vous serez en mesure de créer des sondages, des QCM ou des formulaires qui seront disponibles par différents canaux.

L'objectif de cette formation est de vous apprendre à créer des questionnaires en utilisant les outils de conceptions intégrés.

Vous apprendrez également à traiter et analyser les réponses transmises pour obtenir des indicateurs dans Excel.

La formation se réalise dans un environnement Microsoft 365 dédié à la formation et complètement indépendant de celui de l'organisation du participant.

Public

Toute personne qui souhaite créer un questionnaire, un sondage ou un QCM.

Avant ce Stage

Pédagogie

50% de cours et démonstrations - 50% de mise en pratique

Pré-requis

Connaître Microsoft 365 en tant qu'utilisateur

Après ce Stage

[Gérer et collaborer dans Teams et SharePoint avec productivité](#)

[Les bons usages de OneDrive](#)

Objectifs

- Créer un formulaire Forms
- Choisir une source pour les questionnaires
- Utiliser le concepteur Forms
- Analyser et traiter les réponses
- Partager un Forms

Profil de l'animateur

Consultant Formateur expert Microsoft 365

Méthode d'évaluation

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent une auto-évaluation de leurs connaissances et compétences en lien avec les objectifs de la formation.

L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

Module 1 - Introduction à Microsoft Forms et 365

- Les principales applications de Microsoft 365
- Introduction à Microsoft Forms
- Forms avec OneDrive
- Forms avec les groupes Microsoft 365 et SharePoint
- Forms dans Microsoft Teams (Polls)

Travaux Pratiques

- Connexion à la plateforme de formation Microsoft 365
- Découvrir l'application Microsoft Forms

Module 2 - Créer un Forms

- Choisir le bon type de Forms au départ
- Utiliser des Modèles
- Organiser les formulaires avec les collections
- Appliquer un style à un formulaire

Travaux Pratiques

- Créer un formulaire avec un modèle de départ
- Créer un questionnaire avec un style
- Créer une collection pour organiser les Forms

Module 3 - Concevoir un Forms

- Mise en place du parcours avec les sections
- Création de questions et contrôles disponibles
- Création de choix, réponse sous forme de texte ou d'évaluations
- composant Likert et Net Promoter Score
- Création de restrictions et de réponses obligatoires
- Création de branchements entre des questions
- Création d'un Forms avec un minuteur (durée limitée)

Travaux Pratiques

- Créer un sondage pour obtenir des avis
- Créer un QCM noté
- Créer un quiz avec un parcours intelligent

Module 4 - Partager un Forms et analyser les réponses

- Les modes de partages
- Dupliquer un Forms
- Les bonnes pratiques selon le partage

- Partager un formulaire dans OneDrive
- Partager un formulaire dans un groupe Microsoft 365 (SharePoint - Equipe Teams)
- Partager un formulaire dans une réunion Teams (Polls)
- Recueillir les résultats et obtenir des indicateurs

Travaux Pratiques

- partager un formulaire pour les membres de l'organisation
- Partager un formulaire pour des personnes externes
- Obtenir les réponses dans un fichier Excel et analyser les résultats

Clôture de Stage

Rappel en synthèse de la formation, votre avis sur la formation et vos suggestions.