

# PROGRAMME DE FORMATION

## MICROSOFT FORMS



**Facil'Info Lorraine**  
La Fée-Herry de la Formation



**Sandy HERRY**

Formatrice consultante

Experte en outils bureautiques

22 ans d'expérience

Maîtrise MIAGE

Tél : 06 61 53 38 86

[sandy.herry.fil@gmail.com](mailto:sandy.herry.fil@gmail.com)

**FACIL INFO LORRAINE**

3, chemin de la Pelouse – 54570 FOUG

**Sandy HERRY - 06 61 53 38 86**



Facil'Info Lorraine  
La Fée-Herry de la Formation

## MICROSOFT FORMS

Dans un contexte professionnel où la collecte et l'analyse des informations sont devenues essentielles, **Microsoft Forms** s'impose comme un outil simple, efficace et accessible pour créer des questionnaires, enquêtes, formulaires d'inscription ou évaluations en ligne. Intégré à l'écosystème Microsoft 365, il permet de concevoir rapidement des formulaires interactifs, de diffuser facilement des questionnaires et de recueillir des réponses en temps réel, sans compétences techniques particulières.



Se former à **Microsoft Forms**, c'est gagner en **autonomie et en efficacité** dans la gestion des données. L'outil offre de nombreux atouts : création intuitive de formulaires, personnalisation des questions, automatisation de la collecte des réponses, visualisation immédiate des résultats sous forme de graphiques et exportation vers Excel pour des analyses approfondies. Il favorise

également la collaboration grâce au partage sécurisé des formulaires et à l'intégration avec des outils comme Teams, OneDrive ou SharePoint.

Cette formation permet aux apprenants d'exploiter pleinement le potentiel de Microsoft Forms afin d'**optimiser les processus internes**, d'améliorer la communication, de faciliter les prises de décision et de professionnaliser la collecte d'informations. Elle s'adresse à toute personne souhaitant moderniser ses pratiques, gagner du temps et fiabiliser le traitement des données au quotidien.

La formation est animée par une spécialiste. Le contenu est systématiquement adapté sur mesure en fonction du recueil des besoins et du niveau des participants.

### A l'issue de la formation, selon les thématiques choisies, chaque participant saura :

- Créer un formulaire ou questionnaire en utilisant les différents types de questions disponibles
- Paramétrer les options de personnalisation, de diffusion et de sécurité d'un formulaire
- Diffuser un formulaire et collecter les réponses auprès des utilisateurs ciblés
- Analyser les résultats à l'aide des outils de visualisation intégrés à Microsoft Forms
- Exporter et exploiter les données recueillies dans Excel ou dans l'environnement Microsoft 365

# PROGRAMME DE FORMATION

## MICROSOFT FORMS

### Public visé :

Toute personne souhaitant comprendre et utiliser l'intelligence artificielle

### Prérequis : Aucun

Durée : entre 0,5 et 2 jours

Taille du groupe : 1 à 6 personnes

### Dates et horaires :

A définir

Lieu : A définir

### Tarifs :

Tarif inter : à partir de 250 € / personne

Tarif Intra : nous consulter

### Animateur :

1 animateur, expert dans son domaine d'intervention

### Modalités :

Contactez Sandy HERRY au 06.61.53.38.86, par mail [sandy.herry.fil@gmail.com](mailto:sandy.herry.fil@gmail.com) ou page Contact du site [www.facilinfolorraine.com](http://www.facilinfolorraine.com) pour vous inscrire.

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de formation est signée.

La formation peut se dérouler en visioconférence (présence constante du formateur) ou en présentiel, en collectif ou en individuel, sur poste de travail.

### Délais d'inscription :

14 jours minimum avant le démarrage de la formation.

### Méthodes pédagogiques :

Type de formation : en intra ou en Inter-entreprises, en présentiel ou en visioconférence.

La pédagogie alterne des apports de connaissances méthodologiques via des exercices de cours guidés et des mises en application concrètes.

### Objectifs pédagogiques :

- Créer un formulaire ou questionnaire en utilisant les différents types de questions disponibles
- Paramétrer les options de personnalisation, de diffusion et de sécurité d'un formulaire
- Diffuser un formulaire et collecter les réponses auprès des utilisateurs ciblés
- Analyser les résultats à l'aide des outils de visualisation intégrés à Microsoft Forms
- Exporter et exploiter les données recueillies dans Excel ou dans l'environnement Microsoft 365

### CONTENU :

#### **L'ENVIRONNEMENT**

- Description des différents éléments de l'écran
- Les principes de base de Forms

#### **CREER UN FORMULAIRE OU QUESTIONNAIRE**

- Les différents types de questions
- Les options des questions
- Les sections
- Les embranchements

#### **PERSONNALISER UN FORMULAIRE/QUESTIONNAIRE**

- Les paramètres
- Les thèmes et apparence
- Gestion des droits

#### **DIFFUSER ET COLLECTER LES RESULTATS**

- Les méthodes de diffusion (QRCode, lien, ...)
- Les destinataires

#### **ANALYSER ET EXPLOITER LES RESULTATS**

- Les graphiques et statistiques intégrés
- Le fichier Excel généré

#### **CAS PRATIQUES**

- Application sur les cas pratiques de l'apprenant

### Modalités d'évaluation :

- *Pendant la formation*  
Quizz, exercices pratiques
- *A la fin de la formation*  
Quizz d'évaluation ou Certification  
Fiche d'évaluation qualitative de la formation (à chaud)
- *Après la formation*  
Evaluation des acquis en situation de travail (évaluation à froid)

### Moyens pédagogiques :

- *En Présentiel*  
Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation, équipée d'un vidéo projecteur, d'un tableau blanc et de paperboard.  
Ordinateur portable de l'apprenant à apporter (possibilité d'en fournir si besoin)
- *En visioconférence*  
Accueil des apprenants dans une salle de classe virtuelle

### Livrables pédagogiques :

- Supports de cours

### Accessibilité - PSH :

Si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous remercions de contacter directement le référent Handicap, Sandy HERRY au 06.61.53.38.86 ou par mail à [sandy.herry.fil@gmail.com](mailto:sandy.herry.fil@gmail.com).  
Notre organisme peut vous orienter vers ses partenaires pour vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages.

### Assistance technique :

En cas de problème technique, contactez Sandy HERRY au 06.61.53.38.86 ou par mail à [sandy.herry.fil@gmail.com](mailto:sandy.herry.fil@gmail.com)