

**1 jour (7 heures)**

Délai maximum : 2 mois.

Parcours concourant au développement des compétences. Action de formation réalisée en application des articles L 6313-1 et L 6313-2 du Code du travail.

Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant le début de votre formation pour que nous puissions vous orienter efficacement et vous accueillir dans les meilleures conditions.

**Objectifs pédagogiques**

- Créer un formulaire
- Paramétrer du formulaire
- Personnaliser l'esthétique du formulaire
- Envoyer un formulaire
- Analyser les réponses
- Collaborer sur Google Forms

**Pré-requis**

Connaissances de windows et d'internet

**Modalités pédagogiques**

Modalités de formation:

- Formation réalisée en présentiel, à distance ou mixte,
- Toutes nos formations peuvent être organisées dans nos locaux ou sur site
- Feuille de présence signée en demi-journée, questionnaires d'évaluation de la satisfaction en fin de stage et 60 jours après, attestation de stage et certificat de réalisation.
- Horaires de la formation: 9h - 12h30 et 13h30 - 17h.
- Les horaires de la formation sont adaptables sur demande.

**Moyens pédagogiques**

- Formateur expert dans le domaine,
- Mise à disposition d'un ordinateur, d'un support de cours remis à chaque participant,
- Vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard,
- Formation basée sur une alternance d'apports théoriques et de mises en pratique
- Formation à distance à l'aide du logiciel Teams pour assurer les interactions avec le formateur et les autres stagiaires, accès aux supports et aux évaluations. Assistance pédagogique afin de permettre à l'apprenant de s'appropriier son parcours. Assistance technique pour la prise en main des équipements et la résolution des problèmes de connexion ou d'accès. Méthodes pédagogiques : méthode expositive 50%, méthode active 50%.

**Public visé**

Tout public

**Modalités d'évaluation et de suivi**

- Evaluation des acquis tout au long de la formation : QCM, mises en situation, TP, évaluations orales...

**Programme de formation****Créer un formulaire**

- Créer et nommer son formulaire
- Tour de l'interface, se repérer dans Google Forms
- Créer des sections pour organiser les questions
- Créer, modifier, déplacer une question et la dupliquer

**Contacts**

Notre centre à **Mérignac**

14 rue Euler  
33700 MERIGNAC

☎ 05 57 92 22 00

✉ [contact@afib.fr](mailto:contact@afib.fr)



Notre centre à **Périgueux**

371 Boulevard des Saveurs,  
24660 COULOUNIEUX CHAMIER

☎ 05 64 31 02 15

✉ [contact@afib.fr](mailto:contact@afib.fr)

- Les 11 différents types de questions
- Rendre des réponses obligatoires
- Exiger que les réponses apportées répondent à certains critères pour être valides
- Permettre d'accéder à une section en fonction de la réponse choisie
- Importer des questions depuis d'autres formulaires

## **Paramétrage du formulaire**

- Les différents paramètres d'un formulaire
- Collecter les adresses email
- Limiter à une réponse par personne
- Limiter l'accès aux personnes de mon entreprise
- Permettre aux répondants de :
  - Recevoir une copie de leur réponse par mail
  - Modifier leur réponse après envoi
  - Consulter les graphiques récapitulatifs et les réponses sous forme de texte
- Afficher une barre de progression de réponse au formulaire
- Editer un message automatique de confirmation d'envoi du formulaire
- Convertir le formulaire en questionnaire auto-corrigé, avec un nombre de points par réponses correctes

## **Personnaliser l'esthétique du formulaire**

- Modifier les couleurs du thème et de l'arrière-plan
- Insérer une bannière d'en-tête
- Choisir un style de police
- Ajouter des images et des vidéos

## **Envoyer le formulaire**

- Différentes façons de soumettre le formulaire
- Créer un lien à partager ayant certaines réponses déjà présélectionnées pour faciliter le remplissage
- Recevoir une notification lorsqu'une réponse a été envoyée
- Relancer les personnes qui n'ont pas répondu
- Mettre en pause la possibilité de répondre au formulaire avec un message personnalisé

## **Analyser les réponses**

- Analyser les réponses globales, par question et par personne
- Relier le formulaire à Google Sheets
- Les règles de notification dans Google Sheets

## **Collaborer sur Google Forms**

- Permettre à des personnes d'accéder au formulaire en modification
- Coéditer à plusieurs sur un formulaire