FORMATION PROFESSIONNELLE

Microsoft Forms

Des compétences opérationnelles. Des résultats concrets.

30 h

PROGRAMME 35 / 56 • ÉDITION 2026

Sommaire interactif

Microsoft Forms

Présentation, durée et prérequis	04
Objectifs et bénéfices professionnels	05
Plan général des modules	06
Module 01 — Définir une collecte d'informations	07
Critères d'évaluation — Module 01 : Définir une collecte d'informations	08
Module 02 — Construire le questionnaire	09
Critères d'évaluation — Module 02 : Construire le questionnaire	10
Module 03 — Déployer et partager	11
Critères d'évaluation — Module 03 : Déployer et partager	12
Module 04 — Exploiter les réponses	13
Critères d'évaluation — Module 04 : Exploiter les réponses	14
Module 05 — Améliorer le dispositif	15

Sommaire interactif

Microsoft Forms

Critères d’évaluation — Module 05 : Améliorer le dispositif	16
Compétences professionnelles visées	17
Compétences professionnelles visées	18
Évaluation finale et livrables	19
Modalités et accompagnement	20
Contact et inscription	21

Votre projet, notre programme.

Microsoft Forms

DURÉE	30 h
PRÉREQUIS	Savoir utiliser un ordinateur, naviguer sur Internet et gérer des fichiers ; connaissances des outils bureautiques recommandées.
STATUT	Programme validé — ouverture des cours à confirmer

Programme officiel ↗

Ce que cette formation vous apporte.

Formation dédiée à Microsoft Forms. Le programme pédagogique est validé par le Cabinet Beyllah ; consultez la fiche pour ses modules et évaluations.

UNE MÉTHODE ORIENTÉE PRATIQUE

- Acquérir des méthodes et outils professionnels
- Réaliser des activités et livrables métiers
- Évaluer les compétences sur des critères observables

Un parcours pédagogique structuré.

01 Définir une collecte d'informations

02 Construire le questionnaire

03 Déployer et partager

04 Exploiter les réponses

05 Améliorer le dispositif

MODULE 01

Définir une collecte d'informations

LEÇONS ET ACQUIS

- Préciser finalité et public
- Choisir questions pertinentes
- Respecter minimisation des données

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Définir une collecte d'informations — Livrable : Plan de formulaire

Comment démontrer la maîtrise ?

Définir une collecte d'informations

- Exactitude technique de choisir questions pertinentes.
- Traçabilité de respecter minimisation des données.
- Conformité et lisibilité du livrable : Plan de formulaire.
- Justification des résultats et des corrections.

MODULE 02

Construire le questionnaire

LEÇONS ET ACQUIS

- Créer questions et sections
- Configurer validations et branchements
- Préparer messages de confirmation

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Construire le questionnaire — Livrable : Formulaire de collecte test

Comment démontrer la maîtrise ?

Construire le questionnaire

- Exactitude technique de configurer validations et branchements.
- Traçabilité de préparer messages de confirmation.
- Conformité et lisibilité du livrable : Formulaire de collecte test.
- Justification des résultats et des corrections.

MODULE 03

Déployer et partager

LEÇONS ET ACQUIS

- Régler accès et anonymat
- Tester différents profils
- Corriger défauts d'expérience

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Déployer et partager — Livrable : Campagne de test

Comment démontrer la maîtrise ?

Déployer et partager

- Exactitude technique de tester différents profils.
- Traçabilité de corriger défauts d'expérience.
- Conformité et lisibilité du livrable : Campagne de test.
- Justification des résultats et des corrections.

MODULE 04

Exploiter les réponses

LEÇONS ET ACQUIS

- Exporter vers Excel
- Nettoyer les réponses
- Produire synthèses et graphiques

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Exploiter les réponses — Livrable : Rapport de réponses

Comment démontrer la maîtrise ?

Exploiter les réponses

- Exactitude technique de nettoyer les réponses.
- Traçabilité de produire synthèses et graphiques.
- Conformité et lisibilité du livrable : Rapport de réponses.
- Justification des résultats et des corrections.

MODULE 05

Améliorer le dispositif

LEÇONS ET ACQUIS

- Analyser taux de complétion
- Corriger questions ambiguës
- Documenter conservation et droits

TRAVAIL PRATIQUE / LIVRABLE

Mise en situation — Améliorer le dispositif — Livrable : Formulaire final et guide

Comment démontrer la maîtrise ?

Améliorer le dispositif

- Exactitude technique de corriger questions ambiguës.
- Traçabilité de documenter conservation et droits.
- Conformité et lisibilité du livrable : Formulaire final et guide.
- Justification des résultats et des corrections.

Les compétences visées

Microsoft Forms

- C01 Choisir questions pertinentes
- C02 Produire et justifier le livrable « Plan de formulaire »
- C03 Configurer validations et branchements
- C04 Produire et justifier le livrable « Formulaire de collecte test »
- C05 Tester différents profils
- C06 Produire et justifier le livrable « Campagne de test »
- C07 Nettoyer les réponses

Les compétences visées

Microsoft Forms

- C08 Produire et justifier le livrable « Rapport de réponses »
- C09 Corriger questions ambiguës
- C10 Produire et justifier le livrable « Formulaire final et guide »

Valider ses acquis par la pratique.

- Chaque module comprend un travail pratique. Le cas final permet de mobiliser les compétences acquises pour une entreprise cliente fictive du Cabinet Beyllah.
- Livrables du cas intégrateur :
- Plan de formulaire
- Formulaire de collecte test
- Campagne de test
- Rapport de réponses
- Formulaire final et guide

Apprendre, pratiquer, progresser.

01 Programme de formation publié par le Cabinet Beyllah

02 Accompagnement et positionnement selon le niveau de départ

03 Activités professionnelles simulées selon les accès et disponibilités

04 Tarifs, dates de session et certification à confirmer auprès du Cabinet

Prêt à développer vos compétences ?

Découvrez le programme détaillé et échangez avec notre équipe sur votre projet professionnel.

Découvrir la formation ↗

Nous contacter ↗

contact@beyllah.com • +225 07 57 81 09 82