

Microsoft 365 : Bookings, Calendrier, Forms, OneNote en une journée (distanciel)

Le 17/09/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Découvrir et maîtriser les outils Microsoft 365 : Bookings, Calendrier, Forms, et OneNote.
- Apprendre à organiser, planifier et collaborer efficacement avec ces outils.
- Savoir personnaliser et adapter chaque outil aux besoins spécifiques de l'entreprise.
- Intégrer ces outils dans le flux de travail quotidien pour gagner en productivité.

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Gestion des rendez-vous avec Microsoft Bookings

- Introduction à Microsoft Bookings :
 - Présentation de l'outil et ses cas d'utilisation (prise de rendez-vous, gestion des agendas).
 - Configuration initiale : création d'un calendrier de réservation.
- Personnalisation et gestion des réservations :
 - Ajouter des services, définir des plages horaires et personnaliser les paramètres.
 - Gérer les clients et les notifications automatiques (e-mails de confirmation et rappels).
- Intégration et automatisation :
 - Synchronisation avec Outlook et Calendrier.
 - Utilisation des liens de réservation pour simplifier la prise de rendez-vous.

Gestion du Calendrier et création de formulaires avec Forms

- Optimisation du Calendrier Microsoft 365 :
 - Création et gestion d'événements et de réunions.
 - Partage de calendriers et coordination avec les équipes.
- Création de formulaires avec Microsoft Forms :
 - Présentation de l'interface et des fonctionnalités principales.
 - Création de formulaires, enquêtes et questionnaires interactifs.
 - Personnalisation des champs, types de questions et options de réponse.
- Analyse et exportation des données :
 - Collecte en temps réel des réponses via Forms.

**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382



- Analyse des résultats et exportation dans Excel pour un traitement avancé.

Organisation et prise de notes avec OneNote

- Introduction à OneNote :
 - Présentation de l'interface et des blocs-notes numériques.
 - Création et structuration des blocs-notes, sections et pages.
- Prise de notes avancée :
 - Utilisation des outils de mise en forme, listes et balises.
 - Intégration de médias (images, vidéos, fichiers audio) dans les notes.
- Collaboration et synchronisation :
 - Partage des blocs-notes avec une équipe.
 - Synchronisation des notes sur différents appareils via le cloud.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Une première connaissance de la suite Office est demandée

PUBLIC VISE

Toute personne utilisatrice d'Office version 2010, 2013 ou 2016

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation à distance sur l'outil de votre choix (Zoom ou Google Meet)
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au-delà nous consulter)
- Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap.

DUREE

7 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi

de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Par téléphone au **05 31 60 07 07**

Par email : serviceclient@formasuite.fr

Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE

12 rue Courbet 82000 Montauban

SIRET : 842 016 594 00017

N° de déclaration d'activité :

76820087382

- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.



**CONTACTEZ
NOUS**

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité :
76820087382