



# GOOGLE FORM



## PREREQUIS

- Niveau initiation demandé
- Individuel – Mini groupe - Groupe



## PUBLIC VISE

- Dirigeants, salariés, demandeurs d'emploi, particuliers



## HEURES

- 7 Heures



## NATURE DE LA FORMATION

- Présentiel – Distance – Mixte



## LIEU

- A définir



## VALEUR AJOUTEE DE LA FORMATION

- Créer des questionnaires et formulaires professionnel
- Gagner du temps dans le traitement des résultats
- Automatiser les corrections



## OBJECTIFS PEDAGOGIQUE

- Être autonome avec l'outil Google Forms
- Créer des supports appropriés à l'utilisation



## CONTENU DE LA FORMATION

- Modifier et adapter un Google Forms à partir d'un modèle pré-rempli
- Créer son propre Google Forms
- Rendre obligatoire ou facultative une réponse
- Maîtriser les différents types de réponse (réponse courte ou longue, qcm, qcu, grille, liste déroulante... etc)

- Maîtriser les paramètres d'envois des résultats et de collecte de mails.
- Convertir le Google Forms en questionnaire à points.
- Personnaliser un thème
- Partager avec plusieurs utilisateurs
- Le google Sheet
- Imprimer en PDF son questionnaire
- Créer des outils en lien avec le besoin du stagiaire



## CERTIFICATIONS

Pas de certifications – Attestation de fin de formation



## SUIVI DE L'EXECUTION

**L'équipe pédagogique :** Constituée de formateurs indépendants et formés au SST, 1 référent handicap, 1 référent entreprise. 1 référent formation

### Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Feuilles de présence
- Bilan Final
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation, exercices, jeux
- Tests à difficulté progressive récapitulant la totalité des points abordés
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Evaluation sous forme de quizz, QCM, ou jeu

### Moyens pédagogiques

- Cours collectif/Individuel
- Documents supports de formation projetés
- Vidéos pour compréhension orale
- Mise en situation, Jeux de rôle
- Quizz en fin de journée
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Ateliers guidés

### Matériel pédagogique :

- 1 salle dédiée à la formation,
- 1 PC par personne,
- 1 imprimante multifonction,
- Vidéo projecteur,
- Paper Board

## ACCESSIBILITE

Redlinn s'engage à mettre en œuvre, dans la mesure du possible et lorsque cela s'avère être en adéquation avec les objectifs de l'individu et de la formation, les moyens nécessaires permettant de compenser une situation de handicap et favoriser le suivi dans les meilleures conditions de la formation

## € TARIF

- Nous consulter pour connaître les modalités de financement de nos formations (OPCO, AIF, CPF, personnel...)
- Tarif incluant l'ensemble des coûts pédagogiques



## MOBILITE

- Bus – Parking – Gare

Jean-Jacques ROUGELIN

Directeur

[jjrougelin@redlinn.com](mailto:jjrougelin@redlinn.com)

+33 6 85 12 32 51

Stéphanie ROUGELIN

Responsable Administrative

[srougelin@redlinn.com](mailto:srougelin@redlinn.com)

+33 6 80 56 34 74

[contact@redlinn.com](mailto:contact@redlinn.com)