GOOGLE FORMS - CRÉER DES FORMULAIRES ET EXPLOITER LES DONNÉES DANS SHEETS

Public	Toute personne ayant besoin de créer des formulaires, enquêtes ou questionnaires.
Durée	½ journée - 4 heures
Pré-requis	Avoir des connaissances sur google forms
Objectifs	Concevoir et paramétrer des formulaires avec différents types de choix possibles Les envoyer, interpréter les résultats et relancer les personnes qui n'ont pas répondu Afficher dynamiquement les résultats dans Google Sheets pour travailler dessus.
Méthodes pédagogiques	Pour bien préparer la formation, le stagiaire remplit une évaluation de positionnement et fixe ses objectifs à travers un questionnaire. La formation est délivrée en présentiel ou distanciel (e-learning, classe virtuelle, présentiel et à distance). Le formateur alterne entre méthodes démonstratives, interrogatives et actives (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation). La validation des acquis peut se faire via des études de cas, des quiz et/ou une certification. Cette formation est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par Audit Conseil Formation.
Moyens techniques	1 poste de travail complet par personne De nombreux exercices d'application Mise en place d'ateliers pratiques Remise d'un support de cours Passage de certification(s) dans le cadre du CPF Remise d'une attestation de stage
Modalité d'évaluation des acquis	Evaluation des besoins et objectifs en pré et post formation Evaluation technique des connaissances en pré et post formation Evaluation générale du stage
Planning	Le 10/09/2025 Le 03/11/2025
Délai d'accès	L'inscription à cette formation est possible jusqu'à 5 jours ouvrés avant le début de la session
Accessibilité handicapés	Au centre d'affaires ELITE partenaire d'ACF à 20 m. Guide d'accessibilité à l'accueil.

CRÉER UN FORMULAIRE

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

ENVOYER LE FORMULAIRE

- Soumettre le formulaire de différentes façons
- 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

NOUS CONTACTER

Siège social
16, ALLÉE FRANÇOIS VILLON
38130 ÉCHIROLLES

Téléphone
04 76 23 20 50 - 06 81 73 19 35

Suivez-nous sur les réseaux sociaux, rejoignez la communauté !

ACF Audit Conseil Formation

@ACF_Formation

Dernière mise à jour : 13/12/2024