



## Prérequis

Connaissances de base de l'environnement Windows.



## Public

Je souhaite optimiser la gestion des informations que je brasse et qui sont nombreuses au quotidien.



## Objectifs Opérationnels

A la fin de ce module vous saurez :

- Intégrer des notes et des informations,
- Organiser ses notes,
- Trouver des informations facilement,
- Utiliser les indicateurs.

V4 - MAJ 20/04/2024

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### Introduction

- Découverte de OneNote ?
- Prendre en main OneNote et les blocs-notes
- Ajouter des sections et des pages et savoir agrandir vos pages

### Organiser l'information

- Créer des blocs-notes, dossiers et pages personnalisés
- Recherche d'informations
- Gérer des repères Note Flags
- Ordonner et mettre en forme des notes

### Réutiliser et partager des notes

- Synchroniser des notes avec OneDrive
- Mettre en route le partage des notes
- Identifier les auteurs qui collaborent



## Modalités d'évaluation

### Avant la formation :

Un diagnostic pré-formation est réalisé par téléphone pour évaluer les besoins/objectifs et prendre des informations concernant le contexte projet/entreprise/service. Un compte-rendu est remis pour prise de décision.

### Pendant la formation :

Evaluation des acquis par le formateur tout au long de la formation. Attestation de fin de stage individuelle et rapport animateur global, les 2 avec évaluation des acquis par le formateur.

### Post-formation :

Si vous utilisez le CPF, le passage d'une certification est obligatoire. Elle sera passée post-formation dans un délai d'une semaine après la fin de votre parcours de formation.

Pour en savoir plus sur les certifications, nous pouvons vous fournir des fiches d'information sur simple demande.



## Suivi post-formation

Fourniture d'un support de formation qui permet de retrouver à minima tous les items vus en formation. Accès à une Hot Line gratuite et illimitée en volume et dans le temps sur le sujet de la formation.



## Assiduité

Feuille de présence signée par le stagiaire et le formateur.



## Modalités d'inscription

**Dans le cadre d'un financement employeur :**  
inscription possible jusqu'à 3 jours ouvrés avant la formation, sous réserve de places disponibles et de validation des objectifs, en nous contactant au 03 88 26 26 66  
ou par mail [bienvenue@singular-is-future.com](mailto:bienvenue@singular-is-future.com).

**Dans le cadre d'un financement CPF :**  
un délai minimal de 15 jours ouvrés est obligatoire.



## Méthodes d'animation

Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques à l'aide d'un environnement distanciel simple et interactif. Cette modalité permet de voir votre formateur en temps réel ainsi que les autres participants, d'interagir et poser des questions etc. Le formateur comme les stagiaires peuvent partager facilement leurs présentations/applications, leurs écrans avec une excellente efficacité pédagogique.



## Moyens matériels et techniques

Vous devez être équipé d'un ordinateur si possible avec double écran (recommandé) et du logiciel concerné par la formation.

Il faut également prévoir une sortie audio (micro et/ou téléphone) et si possible une caméra.



## Horaires

Les formations sont organisées par défaut sur les horaires suivants : 9h-11h30 ou 13h30-16h. Dans le cadre d'une session collective, les horaires ne peuvent pas être modifiés.



## Satisfaction

Questionnaire de satisfaction en fin de formation.



## Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter directement afin d'étudier ensemble votre contexte : 03 88 26 26 66.

**En cas de question(s) :**  
contactez nos équipes au **03 88 26 26 66**  
par mail [bienvenue@singular-is-future.com](mailto:bienvenue@singular-is-future.com)

