
Programme de Formation

OneNote : organiser ses notes et informations efficacement

Organisation

Durée : 7 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Toute personne souhaitant organiser, structurer et partager efficacement ses notes et informations professionnelles à l'aide de OneNote.



Objectifs pédagogiques

- Centraliser des notes et informations au sein d'un espace unique.
- Structurer et organiser efficacement ses blocs-notes.
- Exploiter les différents modes de saisie et d'insertion de contenus.
- Partager et synchroniser ses notes avec d'autres outils collaboratifs.



Description

Matin : Découverte de OneNote et saisie d'informations

Introduction à OneNote et à ses différentes versions (Windows, Mac, Web).

Utilisation des blocs-notes, sections et pages.

Saisie de notes textuelles et correction orthographique.

Création et manipulation de tableaux simples.

Intégration de contenus multimédias (images, captures d'écran, audio, vidéo).

Utilisation de OneNote Web Clipper pour capturer du contenu en ligne.

Insertion de liens hypertextes et de fichiers liés (OneDrive, pièces jointes).

Travaux pratiques : Créer une prise de notes enrichie avec divers types de contenus.

Après-midi : Organisation et partage des notes

Organisation avancée : blocs-notes personnalisés, groupes de sections, sous-pages.

Recherche et tri des notes, utilisation des styles et balises.

Mise en forme graphique et utilisation des outils de dessin.

Transformation de notes en tâches Outlook via les indicateurs.

Partage et synchronisation des notes via OneDrive.

Intégration et utilisation des notes dans Teams, Outlook et Planner.

Interaction avec Word, Outlook et PowerPoint.

Travaux pratiques : Organiser un bloc-notes complet et tester les fonctions de partage.



Prérequis

Savoir utiliser un ordinateur et les applications Microsoft 365 (Windows ou macOS, navigation Internet,

outils bureautiques de base).



Modalités pédagogiques

- Notre approche pédagogique repose sur une alternance entre apports théoriques opérationnels et mises en pratique directement issues du contexte professionnel des participants.
- Chaque thème traité s'appuie sur des études de cas concrets et des exercices pratiques, conçus spécifiquement à partir des situations réelles rencontrées dans l'environnement professionnel des stagiaires.
- Nos méthodes favorisent l'adaptation aux besoins de chaque participant afin d'optimiser leur engagement et leur apprentissage.
- L'animation privilégie une pédagogie active, favorisant les échanges, l'analyse réflexive des pratiques et une adaptation continue aux réalités professionnelles des participants.



Moyens et supports pédagogiques

- Des supports pédagogiques numériques adaptés au contexte professionnel sont remis aux participants.
- Dispositifs pédagogiques variés sont mobilisés tout au long de la formation (études de cas, exercices pratiques, travaux en sous-groupes, mises en situation, jeux pédagogiques) favorisant l'apprentissage actif, collaboratif et l'appropriation des contenus.



Modalités d'évaluation et de suivi

- Un QCM est réalisé en début et en fin de formation afin d'évaluer l'évolution des connaissances.
- Le suivi des stagiaires est assuré tout au long de la formation à travers des ateliers pratiques, des mises en situation et des échanges permettant d'évaluer leur participation et leur progression.

Une attestation individuelle de formation sera remise à chaque participant à l'issue de la formation.



Informations sur l'accessibilité

Si vous êtes en situation de handicap, ou si vous rencontrez une difficulté pouvant impacter votre participation à la formation, n'hésitez pas à nous contacter. Nous étudierons ensemble les aménagements ou adaptations pédagogiques, matérielles ou organisationnelles à mettre en place pour vous accompagner dans les meilleures conditions.