



# ONENOTE

*Comme un Pro*

---

Plan de cours détaillé

Version 2.1 | Avril 2022

# OneNote comme un pro

Formats disponibles	Hybride
Public cible du programme	<ul style="list-style-type: none"><li>• Professionnels de tous niveaux ayant des enjeux d'organisation d'idées, d'informations et de données à prendre en compte. La prise de notes fait partie de votre quotidien.</li><li>• Utilisateurs actifs ou non de technologies, tant sur ordinateur que sur portable.</li><li>• Chefs d'équipe, coordonnateurs, directeurs, chefs d'entreprise, TPE et PME et cadres supérieurs.</li></ul>
Vous devez suivre cette formation si	Ce que vous vivrez après la formation
<ul style="list-style-type: none"><li>• Vous vivez une certaine confusion dans votre façon d'organiser vos idées</li><li>• Vous avez une faible expérience de prise de notes</li><li>• Vous manquez de structure ou avez besoin de retrouver la séquence de vos notes</li><li>• Vous avez besoin de retrouver l'information par sujet ou projet facilement</li><li>• Vous voulez éliminer le papier et vos nombreux cahiers de notes</li><li>• Vous êtes éparpillé</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vous atteindrez un niveau de confort inégalé avec l'outil OneNote</li><li>• Vous posséderez un outil de prise de notes puissant et facile à implanter</li><li>• Vous aurez la tranquillité d'esprit de savoir que toutes vos informations importantes sont à portée de main</li><li>• Une connexion efficace aux autres outils</li><li>• Gestion de vos rencontres avec un minimum d'efforts pour les suivis et les relances</li></ul>

## Pourquoi une formation sur OneNote?

La prise de note est généralement reconnue comme un geste effectué par les personnes efficaces. En effet, comment pourrions-nous nous souvenir de tous les détails et informations reçus dans notre quotidien. Pourtant ces informations peuvent faire une différence majeure si vous gérez un projet, une équipe ou avez simplement un espace créatif pour vider votre esprit.

D'autres n'ont tout simplement pas développé cette habitude et en subissent les conséquences quotidiennement. Par exemple : la surcharge mentale, le stress et les oublis, pour ne nommer que ceux-là.

Imaginez maintenant avoir l'outil pour organiser toutes vos idées, vos réflexions, vos documents importants ainsi que vos notes de réunion en un seul endroit. Tout cela avec facilité et facile à structurer.

Avec cet outil, vous sortirez de cette formation avec une méthode de prise de notes aisée et solide qui révolutionnera votre façon de travailler. Plus qu'un simple cours de bureautique, cette formation vous donne accès aux meilleures pratiques en prise de notes.

# Survol du programme hybride



*Une formation hybride* en est une partagée entre deux formats. Vous aurez les ateliers avec formateur sur une plateforme de visioconférence, ainsi que des vidéos d'accompagnements composés de divers modules, mais qui sont en ligne uniquement.

Une formation réussie est une formation complétée en tandem en profitant de l'expérience et des connaissances de votre expert pendant les ateliers en classe virtuelle, et les trucs et astuces acquises lors du visionnement des vidéos d'accompagnement.

## Mission

*Votre mission est de* découvrir et intégrer 25 fonctions incontournables de OneNote et améliorer votre prise de notes dès le premier jour!



## Déroulement

2 ateliers de 90 minutes

28 vidéos d'accompagnement

✓ Français  
✓ Anglais

# Les modules

## Atelier 1

## Partez du bon pied



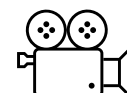
90 minutes

Atelier avec formateur

Un premier atelier avec formateur qui assurera un tour d'horizon de votre nouvel outil, tout en structurant votre organisation documentaire pour installer les bases d'une collaboration exceptionnelle. Tant au niveau des outils que de la collaboration avec vos équipes, vous y verrez la mise en place d'une efficacité optimisée.

## Module 1

## Rencontrez votre journal de bord



40 minutes

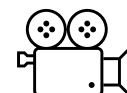
8 vidéos d'accompagnement

Apprenez toutes les meilleures fonctionnalités pour optimiser l'interface de OneNote en peu de temps et transformez OneNote en un puissant journal de bord qui vous soutiendra tous les jours.

- 👁️ Comprenez tout le potentiel de l'interface ONENOTE
- 👁️ Maîtrisez toutes les facettes du logiciel
- 👁️ Découvrez les sections, pages et sous-pages
- 👁️ Développez de saines habitudes de prise de notes
- 👁️ Éliminez définitivement le papier grâce à OneNote
- 👁️ Organisez encore mieux vos idées et vos notes

## Module 2

## Capturez vos idées facilement



40 minutes

10 vidéos d'accompagnement

Apprenez à créer une structure personnalisée selon vos besoins de prise de notes afin de faciliter la recherche rapide de vos éléments importants.

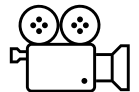
- 👁️ Éliminez la perte de temps dès l'ouverture du logiciel
- 👁️ Optimisez la prise de notes avec différentes structures
- 👁️ Élaborez les méthodes pour un grand nombre de suivis

- 👁️ Utilisez des indicateurs de notes pour gagner du temps
- 👁️ Trouvez vos notes en un rien de temps
- 👁️ Personnalisez vos notes à l'aide de gabarits
- 👁️ Automatisez vos notes à l'aide de modèles

## Les modules - la suite

### Module 3

### Organisez vos notes



40 minutes

6 vidéos d'accompagnement

Apprenez à exceller dans la prise de notes grâce à la facilité de OneNote à interagir rapidement avec les autres éléments de la suite Office.

- 👁️ Découvrez les possibilités de travailler entre les deux interfaces
- 👁️ Comprenez l'interconnexion d'EXCEL et de WORD avec ONENOTE
- 👁️ Faites de vos notes une extension naturelle de votre travail
- 👁️ Réduisez les actions posées au minimum
- 👁️ Enregistrez et classez vos notes audios ou vidéos
- 👁️ Transférez vos notes papier dans votre nouveau bloc-notes

### Atelier 2

### Partagez et collaborez avec Office 365



90 minutes

Atelier avec formateur

Collaborez comme jamais et partagez vos notes avec vos équipes afin de centraliser l'information et travailler ensemble en temps réel!

- 👁️ Avoir des blocs-notes accessibles facilement de n'importe où
- 👁️ Obtenez une liberté d'action et de déplacement inégalée
- 👁️ Travaillez en équipe en temps réel dans le même bloc-notes
- 👁️ Utilisez ONENOTE de façon agréablement efficace sur vos appareils mobiles
- 👁️ Utilisez OneNote pendant vos rencontres et réunions TEAMS
- 👁️ Partagez vos notes avec vos collègues et collaborateurs



# Les bénéfices de cette formation

- Réductions des oublis
- Travail d'équipe centralisé, simplifié et optimisé
- Meilleure productivité
- Efficacité opérationnelle
- Évolution vers le mode zéro papier
- Gain important de confiance et confort
- Optimisation de la séquence de travail et des processus



## Garantie de satisfaction

### Nos formations garanties à 100%!

Votre satisfaction est essentielle et est notre priorité! Nous prendrons toutes les mesures nécessaires afin de vous satisfaire. Il peut s'agir d'un crédit pour une autre activité de formation, d'un remplacement voire d'un remboursement. Certaines formations peuvent nécessiter un déplacement physique de nos experts et/ou du temps de travail. Il sera alors nécessaire de discuter de votre situation avec l'un de nos conseillers.

\* En cas d'insatisfaction de votre part, vous pouvez en tout temps demander un crédit équivalent à la valeur de la formation, un remplacement ou un remboursement de la valeur de la formation qui vous sera émis dans la mesure où l'apprentissage de la formation par vous et/ou votre organisation ne dépasse de 25% de son contenu ou de sa durée.





# Votre équipe de formateurs



**François Sauro**

Expert dans le domaine de la formation et du coaching des utilisateurs depuis 2008, François a fondé sa propre entreprise de formation en 2010. Son équipe a enseigné à plus de 30 000 personnes les différentes méthodes et stratégies permettant d'optimiser l'utilisation des technologies afin de maximiser leur temps et leur énergie.

Avec les différents programmes qu'il a créés, François et son équipe aident les professionnels à récupérer chaque jour de précieuses heures grâce à des habitudes de travail plus productives et efficaces.

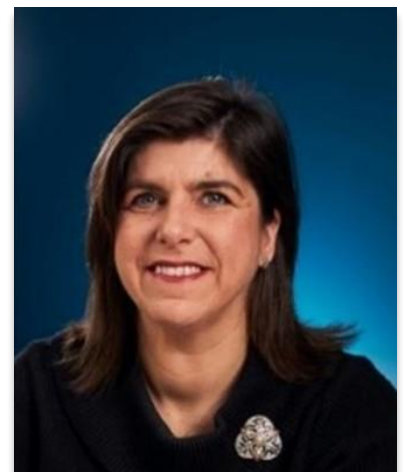
Le résultat est évident! Deviendrez-vous aussi efficace comme un pro et aurez-vous plus de temps à consacrer à ce qui est le plus important pour vous en participant à l'une de nos formations?

**Sandrine Gressard**

a passé la moitié de sa carrière comme entrepreneure et l'autre comme intrapreneure.

Entre 2001 et 2017, elle a occupé des postes de gestionnaire en ventes, marketing et service à la clientèle auprès de Bombardier Aéronautique, l'OACI et Lockheed Martin, entre autres.

Sandrine est maman, pilote d'avion et de planeur et copropriétaire d'un aéroport. Elle est également l'auteure du livre " Dirigeons comme des femmes " publié en avril 2021. Elle se définit comme québécoise dans l'âme et citoyenne du monde ayant vécu dans 7 pays.



**Benoit Parent**

De nature joviale, il sait captiver et rejoindre tous les participants en adaptant son contenu et son énergie à son interlocuteur. Avec ses 28 années d'expérience dans le domaine public et réalisant son rêve d'être formateur certifié, Benoît prend à cœur toutes les heures passées à développer et bonifier nos formations sur la mobilité. Nous sommes fiers d'avoir un expert iPhone et des technologies parmi notre équipe.

Donner formations et coachings pour lui est une passion et vous apprécierez grandement son implication lors de vos cours avec lui

