OUTLOOK ET ONENOTE

OneNote — Bloc-notes numérique : structurer ses notes, les retrouver et les partager

Les notes de réunion vivent sur un carnet papier dans des messages envoyés à soi-même et dans quelques fichiers au nom approximatif. Deux mois plus tard personne ne retrouve la décision prise ni qui devait faire quoi. Les engagements pris en séance se perdent entre le carnet et la messagerie. Ces 3 heures installent un espace de notes unique et partageable. Le participant construit l'arborescence de son bloc-notes se dote d'un modèle de page de réunion insère documents et points à faire puis retrouve l'information par la recherche et les étiquettes avant d'ouvrir son espace à l'équipe.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
0,43 jour — 3 h	**À distance**	**À partir de 390 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Assistants managers chefs de projet et toute personne prenant des notes de réunion régulières.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Structurer un bloc-notes en sections et en pages
- Prendre des notes de réunion selon un format réutilisable
- Insérer des documents des images et des points à faire
- Retrouver une information par la recherche et par les étiquettes
- Partager un bloc-notes et suivre les contributions de l'équipe

03 Programme détaillé

M1 Structure d'un bloc-notes

- Ranger avant d'accumuler
- Blocs-notes sections et pages
- Arborescence par dossier ou par projet
- Sous-pages et déplacement de contenu
- Pages modèles pour les usages récurrents
- Atelier : Chaque participant construit l'arborescence de son bloc-notes professionnel.

M2 Prise de notes et contenus

- Capturer pendant la réunion
- Format de relevé avec décisions et points à faire
- Insertion de fichiers d'images et de captures d'écran
- Cases à cocher et étiquettes
- Tableaux et mise en forme rapide
- Annotations manuscrites sur écran tactile
- Cas pratique : Les participants prennent en note une réunion simulée puis en tirent un relevé de décisions.

M3 Recherche partage et suivi

- Retrouver et faire circuler
- Recherche sur l'ensemble des blocs-notes
- Récapitulatif des points à faire par étiquette
- Partage d'un bloc-notes et droits associés
- Repérage des modifications par auteur
- Synchronisation entre poste et téléphone
- À retenir : Un bloc-notes partagé ne vaut que par la régularité avec laquelle l'équipe y dépose ses décisions.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 390 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr