Organiser ses notes et ses idées avec OneNote

Durée: 0,5 jour
Public cible: Pour tous

À qui s'adresse cette formation ?

Débutant sur OneNote. Toute personne cherchant à optimiser son utilisation de OneNote à travers la suite M365

Objectifs de la formation

- Apprendre à mieux utiliser OneNote pour organiser ses notes personnelles et partagées
- Développer ses compétences dans la prise de notes pour :
    - •les réunions
    - •la gestion de projets
    - •le suivi de dossiers clients
    - •la prise de note en général
- Découvrir des astuces essentielles pour tirer pleinement parti de OneNote

Description sommaire

Microsoft OneNote est un programme qui permet de centraliser pratiquement tous les types d'informations. Contrairement aux systèmes papier, aux traitements de texte, aux messageries et aux programmes d'amélioration de la productivité, Microsoft OneNote propose un moyen souple de rassembler et d'organiser : du texte, des images, des notes manuscrites numérisées puis des enregistrements audio et vidéo dans un bloc-notes numérique. Son interface, proche des autres applications Microsoft Office vous facilitera sa prise en main. Les formations ont été spécialement conçues pour vous faire gagner en temps et en productivité sans passer par quatre chemins. Nos meilleurs formateurs et les plus expérimentés ont étalé tous leurs précieux savoirs et expériences

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.

pour vous offrir les meilleures pratiques, les meilleurs trucs et astuces dans des formations courtes, précises et pratiques.

Contenu du plan de cours

- Mise en place pour un bon démarrage
- Le concept de prise de notes intuitive
- Gestion des indicateurs et synthèse
- Gestion des blocs-notes, groupe, section, sous-section, page et sous-page
- Le partage en équipe des pages de note
- Les incontournables pour une prise de note efficace
- Gestion des notes en mode projet
- Gestion des notes en mode de R&D
- Gestion des notes de cours
- Gestion des réunions
- Gestion des messages téléphoniques
- Les insertions
- Les impressions vers OneNote
- Les recherches
- Synergie entre Microsoft Outlook et Onenote
- Personnalisation des canevas
- Trucs et astuces

Approche et méthode pédagogique

- Exposés
- Démonstrations
- Exercices dirigés et individuels

Prérequis

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.

Avoir l'application de bureau

Recommandations

Une connaissance de l'environnement Microsoft 365 (dont OneDrive et Teams) est fortement recommandée.

Copyright © 2026 AFI par Edgenda inc.