

Développer des Formulaires Intelligents et des Workflows d'Approbation avec Microsoft Forms, Typeform et Jotform

Lien : https://maroc-performance.com/formation/developper-des-formulaires-intelligents-et-des-workflows-dapprobation-avec-microsoft-forms-typeform-et-jotform

DURÉE
5 jours (35h)

RÉFÉRENCE
BOCG37

CATÉGORIE
Outils Collaboratifs, No-Code et Gestion du Travail (Notion, Monday, Airtable)

Maroc Performance

🎯 OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ✔ Comprendre les principes de conception des formulaires intelligents et des workflows d’approbation
- ✔ Identifier les processus administratifs, RH, commerciaux et opérationnels pouvant être digitalisés
- ✔ Concevoir des formulaires ergonomiques et adaptés aux besoins des utilisateurs
- ✔ Maîtriser les fonctionnalités essentielles de Microsoft Forms, Typeform et Jotform
- ✔ Utiliser la logique conditionnelle pour personnaliser les parcours de saisie
- ✔ Automatiser les circuits de validation, approbation, rejet et relance
- ✔ Connecter les formulaires aux outils collaboratifs et systèmes de traitement des données
- ✔ Améliorer la traçabilité et réduire les tâches manuelles et les doubles saisies
- ✔ Sécuriser les données collectées et contrôler les accès aux informations
- ✔ Mettre en place des workflows mesurables, évolutifs et optimisés pour améliorer durablement la productivité

👥 POUR QUI ?

- ✔ Comprendre les principes de conception des formulaires intelligents et des workflows d’approbation
- ✔ Identifier les processus administratifs, RH, commerciaux et opérationnels pouvant être digitalisés
- ✔ Concevoir des formulaires ergonomiques et adaptés aux besoins des utilisateurs
- ✔ Maîtriser les fonctionnalités essentielles de Microsoft Forms, Typeform et Jotform
- ✔ Utiliser la logique conditionnelle pour personnaliser les parcours de saisie
- ✔ Automatiser les circuits de validation, approbation, rejet et relance
- ✔ Connecter les formulaires aux outils collaboratifs et systèmes de traitement des données
- ✔ Améliorer la traçabilité et réduire les tâches manuelles et les doubles saisies
- ✔ Sécuriser les données collectées et contrôler les accès aux informations
- ✔ Mettre en place des workflows mesurables, évolutifs et optimisés pour améliorer durablement la productivité

Maroc Performance



Programme détaillé

1 / Comprendre les formulaires intelligents et les workflows

- Identifier les processus métiers pouvant être digitalisés par des formulaires
- Comprendre la logique formulaire → collecte → validation → décision → archivage
- Définir les objectifs, utilisateurs et règles de chaque workflow

2 / Concevoir l’architecture d’un formulaire professionnel

- Structurer les questions et organiser les différentes sections
- Choisir les types de champs adaptés aux données à collecter
- Concevoir une expérience utilisateur simple, rapide et intuitive

3 / Maîtriser Microsoft Forms

- Créer des formulaires, questionnaires, enquêtes et demandes internes
- Utiliser les différents types de questions et options de personnalisation
- Exploiter les réponses et les exporter vers Excel pour analyse et traitement

4 / Exploiter Typeform pour des expériences interactives

- Concevoir des formulaires conversationnels et engageants
- Utiliser la logique conditionnelle et la personnalisation des parcours
- Optimiser le taux de complétion et la qualité des réponses

5 / Construire des formulaires avancés avec Jotform

Maroc Performance

- Créer des formulaires professionnels et multi-étapes
- Utiliser conditions, calculs, signatures électroniques et pièces jointes
- Adapter les formulaires aux processus administratifs, RH, commerciaux et opérationnels

6 / Mettre en place la logique conditionnelle

- Afficher ou masquer automatiquement des questions selon les réponses
- Orienter les utilisateurs vers différents parcours de traitement
- Réduire les erreurs et les informations inutiles lors de la saisie

7 / Concevoir des workflows d’approbation

- Définir les étapes de validation et les niveaux d’autorisation
- Automatiser les notifications, relances, approbations et rejets
- Gérer les exceptions, escalades et délais de traitement

8 / Connecter les formulaires aux outils de travail

- Exploiter les connexions avec Excel, SharePoint, Teams et les outils collaboratifs
- Transférer automatiquement les données vers les systèmes concernés
- Réduire les doubles saisies et améliorer la traçabilité des demandes

9 / Sécuriser les données et contrôler les accès

- Définir les droits d’accès selon les profils d’utilisateurs
- Protéger les informations confidentielles et données personnelles
- Mettre en place des règles de conservation, contrôle et archivage

10 / Piloter et optimiser les workflows automatisés

- Suivre les volumes, délais, taux d’erreur et taux d’approbation
- Identifier les points de blocage et améliorer les processus
- Construire une bibliothèque de formulaires et workflows réutilisables

Maroc Performance

Approche pédagogique

- Support Ecrit et Projection
- Exposés Interactifs, Podcasts et Vidéos
- Brainstorming et Jeux de Rôle
- Mises en Situation pour faciliter l'assimilation
- Cas Pratiques et Labs inclus pour leur impact opérationnel
- Test de Validation des Acquis des Connaissances

Prochaines dates programmées

12 au 18 Jan. 2027	Présentiel - Casablanca
08 au 12 Mars 2027	Présentiel - Casablanca
03 au 07 Mai 2027	Présentiel - Casablanca
28 Juin au 02 Juil. 2027	Présentiel - Casablanca
23 au 27 Août 2027	Présentiel - Casablanca

Autres dates possibles sur demande. Contactez-nous pour organiser une session intra-entreprise.

Réservation & Renseignements

Téléphone : +212 522 247 210
Email : contact@maroc-performance.com
Web : https//www.maroc-performance.com

Maroc Performance — Tous droits réservés