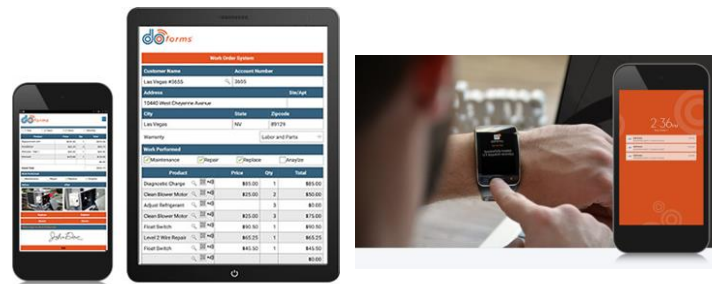


## Formation : Créez vos formulaires mobiles intelligents avec doForms

*Boostez votre productivité avec la bonne information, juste à temps !*



Les formulaires papier sont encore très utilisés pour la collecte de données importantes dans les organisations. Un formulaire papier parcourt un long processus comportant plusieurs activités à non-valeur ajoutée. Un document peut passer entre les mains de 2 à 5 personnes avant que les données soient disponibles dans les systèmes informatiques de gestion, avec tous les risques d'erreur que cela comporte.

Le coût des solutions et appareils mobiles a baissé suffisamment pour atteindre un seuil où ces derniers deviennent incontournables pour améliorer l'efficacité et la rentabilité des PME. Les formulaires mobiles sont utilisables sur téléphones intelligents, sur tablettes (iOS ou Android) ou sur un ordinateur (version web). Ils permettent d'obtenir la bonne information, juste à temps, et d'alimenter les systèmes informatiques usuels avec des données en temps réel. Avec la plateforme de gestion **doForms**, les gestionnaires créent leurs formulaires mobiles, planifient et distribuent le travail et les formulaires mobiles à leurs employés. Enfin, ils analysent les données et prennent action rapidement selon les données reçues au fur et à mesure.

Cette formation pratique vous permettra de :

- Explorer les nombreuses fonctionnalités de la plateforme de gestion et de création de formulaires DoForms,
- Comprendre comment fonctionnent les différents contrôles des formulaires mobiles.
- Apprendre comment découper la structure d'un formulaire papier afin de définir les contrôles à utiliser pour le transformer en formulaire mobile intelligent et ergonomique.
- Apprendre comment assurer la robustesse des formulaires mobiles aux erreurs et l'ergonomie du formulaire mobile en le testant sur l'application mobile doForms.
- Évaluer les nombreuses opportunités d'amélioration que les formulaires mobiles et la plateforme de gestion offrent pour tous les processus d'affaires (SST, ventes, logistiques, opérations, qualité, entretien, etc.).

### À qui s'adresse cette formation ?

- Aux gestionnaires qui gèrent un grand nombre d'informations et qui doivent utiliser Excel et d'autres bases de données. Ces gestionnaires compilent, analysent, rapportent l'information en tableaux ou en graphiques pour contrôler leurs opérations.
- Il n'est pas nécessaire d'être un informaticien pour suivre la formation, mais il faut avoir certaines notions de bases de données et aimer apprendre les nouveaux outils numériques mobiles.
- Ce cours est conçu pour de petits groupes de **2 à 5 personnes maximum**.

### Objectifs de la formation :

- a) Comprendre ce qu'est un formulaire mobile.
- b) Comment analyser et décortiquer les données d'un formulaire papier pour le transformer en formulaire mobile.
- c) Comment accéder aux données des formulaires mobiles.
- d) Comprendre le fonctionnement de la plateforme soit : la gestion des projets et des utilisateurs de formulaires.
- e) Comment planifier et « dispatcher » un formulaire mobile ?

**Durée de la formation :** 24 heures réparties en 5 blocs de 4 heures. Idéalement, chaque bloc est espacé d'au moins 2 semaines pour laisser le temps aux participants de réaliser les exercices demandés.

#### Formations complémentaires :

**Création de tableaux de bord de gestion intelligents avec le Module Microsoft Power BI** (bloc de 16 heures supplémentaires) : Cette formation permet aux gestionnaires de construire des tableaux de bord de gestion interactifs utilisant les données de DoForms, mais aussi de leurs autres bases de données (ex. : comptabilité, ventes, etc.). Ces tableaux de bord peuvent être consultés et transférés sur les appareils mobiles des gestionnaires.

#### Stratégie d'enseignement :

La formation théorique est présentée en alternance avec la mise en pratique. Les participants auront choisi et analysé un formulaire papier de l'entreprise pour ensuite le transformer en formulaire mobile. Cela permet aux participants de comprendre, de connaître et d'utiliser rapidement les outils proposés. À la fin de la formation, les participants auront chacun réalisé un formulaire mobile utilisable immédiatement par les utilisateurs de l'entreprise.

**Matériel requis pour la formation :** Chaque apprenant doit se présenter à la formation avec un **ordinateur portable** avec les requis suivants :

- Excel **2010 ou mieux Excel 2016**
- Avoir en main la charte graphique des couleurs (Red-Green-Blue) de l'entreprise et un fichier image du logo (png, jpeg ou autre) pour personnaliser les formulaires aux couleurs de l'entreprise.
- Achat d'une licence professionnelle doForm (12.95 \$/mois) et d'une licence web (4.95 \$/mois).
- Connexion internet ou WIFI.

#### Vos formateurs :



Mme Sylvie Rioux a travaillé plus de 20 ans comme ingénieure qualité et procédé puis comme directrice en amélioration continue. Par son approche dynamique, créative et passionnée, elle communique les concepts pour qu'ils soient compris et appliqués rapidement par ses élèves. Dans sa démarche, elle coach et fait participer le groupe ce qui contribue au succès de tout changement des façons de faire. Elle a implanté la gestion des données par formulaires mobiles dans plusieurs entreprises de services et manufacturières. Elle a contribué à moderniser plusieurs systèmes de gestion et à rendre ces derniers plus efficaces et plus performants.

Sylvie Rioux est une formatrice agréée par Emploi Québec (no : 56812). Les formations offertes par AméliorAction inc. sont admissibles sous la loi du 1 % favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.



Monsieur Bertrand Gauvreau se spécialise en **gestion des données et machines connectées**. Il a réalisé plusieurs projets d'intégration des données utilisant des formulaires mobiles et **Microsoft Power BI**. Bertrand possède un excellent esprit analytique et une habileté à relever les défis technologiques. Avec sa solide expérience d'opération et de gestion en milieu industriel, il comprend la réalité de ses clients et sait transmettre et communiquer ses connaissances pour former ses clients et leur permettre d'être autonomes au niveau de l'analyse de leurs données.

#### Évaluation de la formation :

- Les participants seront évalués au moyen du formulaire mobile complet et fonctionnel, testé et approuvé par le formateur.
- Les participants auront un questionnaire d'évaluation de la formation à compléter.

#### Inclus dans la formation :

- Un manuel électronique de formation (ebook) et les copies PDF des cours
- Un certificat d'attestation de participation. Ce certificat inclut le numéro d'agrément d'Emploi-Québec, le nom du participant, le titre et les dates de la formation, le nombre d'heures de formation suivies, ainsi que le nom et la signature du formateur. Ce certificat répond aux exigences des obligations de formation continue des ordres professionnels du Québec.

## Plan de la formation :

1. Mot de bienvenue, présentation du déroulement de la formation et Introduction :
  - a) Création du compte des participants.
  - b) Choix des formulaires papier qui seront étudiés et transformés en formulaires mobiles.
  - c) Définir les couleurs et logos par défaut dans la plateforme.
2. Introduction aux formulaires mobiles
3. Présentation de la plateforme doForms
4. Notions de base de données et noms des données
5. Principes généraux des formulaires mobiles (lecture seule, champ obligatoire et masquer)
6. Étude des différents contrôles
  - a) Les 10 actions possibles :
    - Démonstration
    - Exercices.
  - b) Les 6 types conteneurs
    - Démonstration
    - Exercices.
  - c) Les 10 modes de collecte de données (input)
    - Démonstration
    - Exercices.
  - d) Les 5 types de médias
    - Démonstration
    - Exercices.
7. Analyse des éléments d'un formulaire papier et traduction en formulaire mobile
8. Mise en pratique des contrôles de données sur les formulaires de l'entreprise
9. Étude théorique d'un contrôle d'entrée de données
10. Mise en pratique d'un contrôle dans le formulaire du participant.
11. Gestion des utilisateurs avec la plateforme
12. Gestion des projets de formulaire avec la plateforme
13. Planification et gestion des tâches (dispatch) avec la plateforme
14. Gestion des données avec la plateforme
15. Tableau de bord avec la plateforme.

Pour plus amples informations : [sylvie@amelioraction.net](mailto:sylvie@amelioraction.net)