SEQUEN CES (A formuler avec 1 ou 2 verbes d'action)	OBJECTIF S OPERATI ONNELA SEQUENC ES (Compéte nces) (A la fin de la séquence, être capable de)	MODALITES PEDAGOGIQ UES Présentiel, à Distance, Collectif, Individuel, Poste de Travail (Multi-modalités) + Application (plateforme)	INTITULES de SEANCES (Capacités) (S / SF / SE) (A formuler avec 1 verbe d'action non identique à l'Objectif Pédagogique)	OBJECTIFS PEDAGOGIQUES SEANCES (Apprentissages) (A formuler avec la Règle des 3 C) (A l'issue de la séance, être capable de)	C O N TE N U S	DMTOS (Démarches, Méthodes, Techniques, Outils, Supports)	MO DA LIT ES EV AL UA TIO N de la Séq uen ce (Typ e, tech niqu e et/ ou outil s)	D UR EE de la Sé qu en ce
Séquenc e 1 : Construi re et dévelo- pper un formulai re	construir e des évaluatio ns à l'aide d'un formulair e dynamiq ue, analyser les statistiqu es et faire un Quiz	Travail préalable à la formation - relancer les candidats avec 1 questionnaire numérique la veille - venir 30 min avant le démarrage pour préparer la salle - mettre en place le vidéo projecteur - vérifier que la fibre et le wifi fonctionne - imprimer ce SPD	SO: accueil et prépara- tion de la salle	Travail préalable à la formation(suite)de mandés aux participants de créer un compte Gmail, avec 1 journée d'avance Les 3C: - Salle opérationnelle avec les A installé confortablement - Les A sont installé dans la salle informatique - à 9:00h les apprenants sont devant leurs ordinateur		- Salle de formation - vidéo projecteur - ordinateur portable du formateur et connectiqu e(HDMI, USB, Network		30'

 présentiel individuel Google Forms 	S1 : créer un compte gmail	 (CO) valider le compte Gmail (CR) l'ordinateur du centre de formation, ou son téléphone ou son ordinateur (CR) l'email de confirmation est valider par Gmail 	- inductive - participa- tive - ordina- teur + vidéo - projecteur	- 15' for ma tive - Re mé dia- tio n: de ma nde r à bie n véri fier le dos sier spa m
- présentiel				
 présentiel individuel + collectif Google Forms 	S2: élaborer des questions	- structurer les questions et les classer dans un ordre logique - les questions sont élaborer sur une feuille de papier avec crayon ou sur les ordinateurs - il doit y avoir, quatre questions ouvertes et quatre autres fermées, 8 questions minimums et 12 maximums, avec un ordre logique	- inductive, - participativ e, sous groupe - ordinateur + vidéo - projecteur	30'

 présentiel individuel collectif Google Forms 	S3 : créer un formulaire	- CO: produire le formulaire de satisfaction - CR: les types du formulaires sont ajoutés au formulaire - CR: le formulaire à 6 types d'entrées différentes	- inductive, - démonstra tive, active ordinateur + vidéo - projecteur	45'
présentielindividuel + collectifGoogle Forms	S4: Paramétrer Google Forms	changer les paramètres de design		15'
- présentiel - individuel - Google Forms	S5 : envoyer le formulaire	- distribuer le formulaire aux condisciples de la séance - le formulaire est bien réceptionner - prévisualisé avant d'envoyer le formulaire, tout les condisciples on reçus chacun les formulaires des autres apprenants		20'
 présentiel individuel Google Forms 	S6 : Concevoir le design	- ajouter la bannière qui contient le logo et une couleur de fond de page - les paramètres sont utilisés - Les couleurs changées sont basées sur le logo, la bannière est ajoutée		30'

- présentiel - individuel - Google Forms	S7 : Concevoir un quiz	- transformer le formulaire en quizz et l'envoyer aux condisciples - ils doivent chercher la fonction dans les paramètres - ajout d'une grille à choix multiple et une grille de case à cocher		25'
--	------------------------------	--	--	-----