

PROGRAMME DE FORMATION

Outlook Initiation - 7H

Cette formation permet d'acquérir les bases essentielles de Microsoft Outlook

A l'issue de la formation, l'utilisateur sera capable d'utiliser la messagerie électronique pour un usage professionnel.

PUBLIC CONCERNÉ

- Utilisateur souhaitant optimiser leur utilisation du logiciel Microsoft Outlook.

PRÉ-REQUIS

- Maîtriser les bases de l'environnement Windows

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

A l'issue de son parcours de formation, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre comment gagner du temps et s'organiser avec Microsoft Outlook
- Optimiser la gestion de ses mails
- Gérer ses contacts, son agenda, ses tâches

PROGRAMME DÉTAILLÉ

Le courrier électronique

- Consulter, imprimer et supprimer des messages
- Joindre un fichier à un message, lui affecter une priorité
- Créer une signature automatique, créer un modèle de message
- Mettre en place un message d'absence
- Créer des règles
- Archiver les messages
- Créer des dossiers
- Partager un dossier

Les contacts

- Créer un contact ou un groupe de contact
- Insérer des contacts dans un mail
- Gestion des groupes
- Transmettre un contact

Le calendrier ou agenda

- Créer un rendez-vous et inviter des participants
- Répéter automatiquement un événement

Les tâches

- Créer une tâche et l'affecter à un contact
- Créer des alertes

DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- **Formation sur mesure, en présentiel ou à distance via visioconférence**
- Apports théoriques
- Méthode démonstrative et participative
- Pratique et exercices d'application sur poste informatique 90 % du temps
- Support de cours papier et/ou numériques remis à chaque stagiaire

ÉVALUATION DE LA FORMATION

- Evaluation formative tout au long de la formation / exercices d'application
- Evaluation sommative pour chaque logiciel / quizz
- **Certification ENI Outlook en option**
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation

VALIDATION DE LA FORMATION

- Certificat de réalisation en fin de formation
- Feuille d'émargement

MODALITÉS

- Durée : 1 journée de 7 heures
- Horaires : 9H-12H30 et 14H-17H30
- Lieu : en intra dans vos locaux ou en inter dans les locaux de VF Conseil & Formation, ou à distance
- Accessibilité
 - La formation peut être organisée dans une salle accessible aux personnes à mobilité réduite
 - Le contenu, la durée et le rythme de la formation peuvent être adaptés à certaines situations de handicap Nous consulter.
- Effectif : 1 à 10 personnes
- Date(s) : à définir, délai d'accès sous un mois maximum

TARIF

- Inter à Aix-les-Bains : 75 € de l'heure/personne, soit 525 € (TVA non applicable) pour les 7H
- Pour le tarif en intra, merci de nous consulter
- Inscription à la certification ENI en option (60 € TTC par stagiaire en supplément)

INTERVENANT

- **Valérie FENOT**, Consultante Formatrice depuis 12 ans, professionnelle de la stratégie commerciale et du développement commercial, diplômée de l'école de commerce EUROPEAN BUSINESS SCHOOL. Dirigeante d'un organisme de formation depuis 12 ans, datadocké depuis 2018 et certifié Qualiopi depuis mars 2020.
- **CONTACT**
 - 06 63 00 68 59
 - vfconseiletformation@gmail.com
 - vfconseiletformation.com

LES + DE VF CONSEIL ET FORMATION

- Un accompagnement individualisé tout au long du parcours de formation
- Une formation en présentiel ou en distanciel ou en blended learning
- Un organisme de formation à taille humaine et certifié Qualiopi pour ses actions de formation