

Maîtriser la messagerie Outlook

Durée : 3 heures

Programme de formation

Public visé

- Les exploitants agricoles et leurs salariés
- Les chefs d'entreprises TPE/PME et leurs salariés
- Les particuliers

Pré-requis

Techniques :

- Avoir une adresse mail valide Outlook

Pédagogiques :

- Etre capable de naviguer sur plusieurs fenêtres

Objectifs de la formation

Maîtriser les fondamentaux et les bonnes pratiques pour optimiser et sécuriser votre messagerie Outlook.

Description / Contenu

- **Organisation de sa messagerie** visuellement
- **Les indicateurs de suivi**
- **Utilisation des Todo et agenda**
- **Les règles de filtrage de courrier**
- **Stockage des pièces jointes** dans Onedrive

Modalités pédagogiques

- Apports théoriques
- Echanges en groupe
- Cas pratiques

Moyens et supports pédagogiques

- Support numérique
- Animations Klaxoon



Modalités d'évaluation et de suivi

Avant la formation :

- Auto-évaluation des connaissances acquises
- Analyse des besoins par le formateur à l'aide d'un questionnaire

Pendant et après la formation :

- Évaluation de l'acquisition des compétences par le formateur
- Mesure de la satisfaction du stagiaire

Modalités d'accessibilité

Votre accueil et votre confort nous tiennent à coeur!

Notre référent handicap, Mikaël Trideau, est là pour vous écouter, vous accompagner et trouver avec vous les solutions adaptées à vos besoins. Contactez-le si besoin au 02 43 49 84 52, il vous répondra avec bienveillance.

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Nous prendrons le temps d'échanger avec vous pour imaginer ensemble les adaptations les plus appropriées : supports pédagogiques sur-mesure, matériel adapté, accompagnement humain, recours à notre réseau de partenaires...

N'hésitez pas à nous en parler dès votre inscription.

Nous trouverons des solutions, avec vous et pour vous!

Profil du / des Formateurs

Formateurs et Techniciens spécialistes de l'environnement informatique et numérique.

Responsable de stage

Nathalie MILSENT