











OUTLOOK - Approfondissement

Communiquer aisément avec Outlook

Référence	2022P11	Tarif	200 € HT par personne
Durée	0.5 jour (3,5 heures)		
Public	Tout public devant gérer sa messagerie électronique.		
Pré-requis	Être à l'aise dans l'environnement Windows et l'utilisation de la souris.		
Objectifs du stage / Compétences visées	Optimiser la gestion de ses courriers électroniques. Savoir les classer et les rechercher efficacement ainsi que gérer ses contacts.		

PROGRAMME DETAILLÉ	
Introduction	 La fenêtre d'Outlook  Présentation de l'interface de travail.
La messagerie	 Envoyer un message avec des options  Organiser ses messages Marquer le message comme lu ou non Trier ses messages Gérer des dossiers (créer, renommer, supprimer) Déplacer et copier des messages Imprimer ses messages Supprimer ses messages  Utiliser les fonctions avancées Notification d'absence Création et utilisation de modèles
Les contacts	 Ajouter un contact  Organiser ses contacts  Créer et utiliser une liste de distribution
Bonnes pratiques	 Conseils et recommandations  Trucs et astuces.

Modalités et délais d'accès	Pour s'inscrire, nous écrire conseil@librefor.fr ou site web http://librefor.fr/contact/ L'inscription des stagiaires est possible jusqu'à J-15 avant le démarrage de la session. Feuille d'émargement émargée à la demi-journée par le formateur et le stagiaire.
Modalités pédagogiques	Formation délivrée en présentiel, à distance ou blended learning *(méthode innovante mixant cours classiques en présentiel et outils issus de l'enseignement en e-learning). Tout au long de la formation, le stagiaire est acteur : il manipule le logiciel et acquiert ses premiers automatismes. Alternance de démonstration et de pratique**. Toutes les notions étudiées le sont au travers d'études de cas métier. En stage intra-entreprise, des fichiers internes peuvent servir de mises en pratique.
Moyens pédagogiques	Ordinateurs PC, connexion Internet, Tableau blanc/paperboard, vidéoprojecteur. Les postes de travail sont installés avec l'environnement de formation nécessaire. Kit Formation comprenant Aide-mémoire et exercices (bruts et corrigés).
Modalités d'évaluation	Sous forme d'exercices de synthèse ou de quizz, les évaluations reprennent les points essentiels et fondamentaux à retenir. Questionnaire de satisfaction stagiaire en fin de formation. Certification TOSA possible (en option).
Accessibilité	Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter (conseil@librefor.fr), nous étudierons ensemble vos besoins.
*Nous consulter pour la faisabilité à distance. ** Ratio variable selon le cours suivi.	