



OUTLOOK Initiation

Durée : 0,5 jour soit 3h30

Objectifs : **Apprendre les fonctions de base du logiciel de messagerie Outlook**
L'apprenant sera capable de :

- Lire, répondre et transférer ses mails
- Gérer ses contacts
- Gérer son agenda

Prérequis : Aucun

Réalisation : Présentiel et/ou distanciel

Date(s) et lieu : A définir

Public : Salariés, demandeurs d'emploi, agents collectivité

Accessibilité : Pour les personnes atteintes d'un handicap, nous contacter

Débouchés : Tous métiers

Contact : Edwige CILIONE, formatrice bureautique expérimentée depuis 25 ans et entourée d'une équipe de formateurs professionnels

Modalités d'accès : A la signature de la convention et/ou de la prise en charge

Délai d'accès : De 2 jours à 4 semaines

Type action: Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances

Méthode pédagogique : Méthode active, démonstrative et participative
Exercices autonomes réguliers pour s'assurer de l'assimilation

Méthode d'évaluation : **1. des acquis :**
Evaluation de l'atteinte des objectifs par grille critériée et/ou possibilité de passer un test TOSA.
2. à chaud :
Questionnaire évaluation de formation pour mesurer le niveau de satisfaction

Microsoft
Outlook



Tarif : à partir de 280 € net de taxes
Exonéré de TVA



OUTLOOK Initiation

CONTENU DU MODULE

1 - LA MESSAGERIE

- Créer un mail avec une pièce jointe
- Demander un accusé de lecture au destinataire
- Répondre et transférer
- Organiser et classer ses mails dans des dossiers
- Créer et gérer les règles (classement automatique)
- Assigner un rappel à un courrier
- Le carnet d'adresses, les contacts
- Créer et affecter une signature automatique

2 - L'AGENDA

- Consulter le calendrier
- Planifier les événements (périodicité)
- Planifier une réunion
- Répondre à une réunion

L'apprenant pourra, par la suite, suivre une formation correspondant au niveau suivant.

Le nombre de participants est de **5 maximum** par stage.

Un support et les documents de cours sont remis à chaque participant.

Chaque stagiaire dispose d'un micro-ordinateur.

L'apprentissage est basé sur des exercices pratiques entre chaque module de cours.