

# Nos formations INFORMATIQUE



## Optimiser sa messagerie

### PARTICIPANTS :

- › Tout public, salariés, particuliers, demandeurs d'emploi.
- › Tout utilisateur débutant sur Outlook et souhaitant mieux gérer son temps

### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

Mise en situation, évaluation formative tout au long de la formation.

### DURÉE : 7h / 1 jour

Formation présentielle

### MOYENS PÉDAGOGIQUES :

La formation utilisera les quatre méthodes d'apprentissage (démonstrative, expositive, interrogative et active) en fonction des objectifs. La formation sera basée sur la pédagogie par objectifs.

### OBJECTIFS DE FORMATION

**Organiser** son espace de travail afin de mieux s'y retrouver. **Classer, suivre, automatiser** sa gestion des mails afin de mieux gérer son temps. Manipuler le calendrier et **organiser** ses rendez-vous. **Gérer** ses contacts. **Communiquer** de manière efficace.

### LE PROGRAMME :

#### Organiser son espace de travail afin de mieux s'y retrouver

- › Créer des dossiers
- › Déplacer ses mails dans les dossiers
- › Créer une signature

#### Classer, suivre, automatiser sa gestion des mails afin de mieux gérer son temps

- › Paramétrer un message d'absence
- › Classer ses messages grâce aux étiquettes de catégories
- › Appliquer des règles de gestion des mails entrant
- › Suivre le traitement de ses mails grâce aux indicateurs de suivis
- › Mettre en place des modèles de mails

#### Manipuler le calendrier et organiser ses rendez-vous

- › Créer des événements dans son calendrier : **rendez-vous, réunion ,...**
- › Rendre un événement périodique
- › Classer ses événements grâce aux étiquettes de catégories

#### Gérer ses contacts

- › Créer des contacts avec Outlook
- › Créer une liste de diffusion avec les groupes de contacts

› Classer ses contacts grâce aux étiquettes de catégories

**Communiquer de manière efficace**

- › Identifier les limites de la communication asynchrone
- › Identifier les outils de communication synchrone
- › Envoyer des dossiers/fichiers volumineux
- › Rédiger un mail commercial, les bases.