



Les Certifications Langues : TOEIC® - LINGUASKILL – BRIGHT – LE ROBERT – LEVELTEL - Pipplet FLEX

La Certification Informatique : TOSA

Centre certifié QUALIOPi et qualifié OPQF – Référencé sur Datadock

Centre agréé DREETS pour les formations CSE / CSSCT

OUTLOOK PERFECTIONNEMENT

Objectifs de la formation :

Maîtriser les fonctions avancées de courrier, agenda, contacts et tâches

Prérequis :

Aucun

Public ⁽¹⁾ :

Tout public

Parcours de formation :

Présentiel ou visio

Modalités de positionnement préalable du stagiaire :

Evaluation de 5 à 10 min par téléphone ou remplissage d'un questionnaire d'auto-évaluation

PROGRAMME DETAILLE :

- ✓ Réviser les notions de base
 - Options d'envoi
 - Création de sous-dossiers et classement
 - Affectation des catégories
- ✓ Personnaliser les affichages
 - Regroupement par champ
 - L'outil « Organiser »
- ✓ Utiliser les publications
 - Création et publication d'une réponse
- ✓ Partager les dossiers
 - Partager un dossier, une boîte aux lettres
- ✓ Accéder à un dossier ou boîte aux lettres partagé
 - Création d'un rendez-vous, d'un événement
 - Suppression, déplacement, transfert d'un rendez-vous
 - Organisation d'une réunion
- ✓ Importer, exporter un dossier Outlook
 - Création, suppression d'un contact
 - Envoi d'un message au contact
 - Regroupement des contacts



Les Certifications Langues : TOEIC® - LINGUASKILL – BRIGHT – LE ROBERT – LEVELTEL - Pippet FLEX

La Certification Informatique : TOSA

Centre certifié QUALIOPi et qualifié OPQF – Référencé sur Datadock

Centre agréé DREETS pour les formations CSE / CSSCT

- ✓ Archiver les dossiers
 - Archivage manuel, automatique

- ✓ Gérer les tâches
 - Créer, suivre, déléguer une tâche
 - Trier et classer

Démarche pédagogique :

Formation individualisée en groupe de 6 personnes maximum ou en cours particuliers.

Apport théorique et mise en pratique au travers d'exercices ou à partir des documents de nos stagiaires

Moyens pédagogiques :

1 ordinateur par stagiaire.

Documentation remise aux stagiaires :

Le stagiaire garde une copie des exercices vus durant la formation et un support de cours lui est envoyé par mail à l'issue de la formation.

Modalités d'évaluation et acquis de la formation :

Tout au long de la formation, le formateur s'assure que le stagiaire a acquis les points du programme en réalisant des exercices de tests.

Le stagiaire complète un questionnaire de satisfaction et nous lui adressons par mail un certificat de réalisation.

EN OPTION : Passage de la certification TOSA dans notre centre agréé.

Durée de formation recommandée :

En fonction du niveau et des objectifs du stagiaire.

⁽¹⁾ Espace Projet est attentif au projet de formation de toute personne. Si vous êtes en situation de handicap contactez-nous pour l'analyse de l'adaptation des modalités de l'action de formation.