

Outlook avancé (Tosa)

Programme de formation

Public : tous publics

Prérequis : Avoir un niveau opérationnel dans l'utilisation d'Outlook

Objectifs :

- Utiliser les indicateurs de suivi de message
- Catégoriser vos messages
- Utiliser des modèles
- Créer et gérer des règles
- Gérer votre calendrier
- Utiliser les calendriers partagés
- Gérer vos tâches
- Appliquer les outils de partage de la messagerie
- Gérer l'archivage des messages.



Contenu

Avant la formation

- Évaluation du niveau de départ
- Identification des objectifs de la formation
- Élaboration d'un programme de formation personnalisé.

Pendant la formation

Environnement / Configuration / Sauvegarde

- Utiliser les indicateurs de suivi de message
- Catégoriser vos messages
- Utiliser des modèles
- Créer et gérer des règles
- Gérer votre calendrier
- Utiliser les calendriers partagés
- Gérer vos tâches
- Appliquer les outils de partage de la messagerie
- Gérer l'archivage des messages.

Messagerie

- Utiliser les indicateurs de suivi de message
- Catégoriser vos messages
- Utiliser des modèles
- Créer et gérer des règles
- Gérer votre calendrier
- Utiliser les calendriers partagés
- Gérer vos tâches
- Appliquer les outils de partage de la messagerie
- Gérer l'archivage des messages.

Calendrier et tâches

- Utiliser les indicateurs de suivi de message
- Catégoriser vos messages
- Utiliser des modèles
- Créer et gérer des règles
- Gérer votre calendrier
- Utiliser les calendriers partagés
- Gérer vos tâches
- Appliquer les outils de partage de la messagerie
- Gérer l'archivage des messages.

Gestion des contacts et notes

- Envoyer un email ou une invitation à une réunion à un groupe de contacts issus d'une liste de distribution

Moyens pédagogiques

- Formation individuelle ou collective (face à face).
- Notre intervenant dédié : Olivier - Formateur de bureautique depuis quatorze ans.
- Il alterne tout au long des sessions les exposés théoriques et les démonstrations.
- L'apprentissage s'effectue via des exercices et sur les documents professionnels du participant.

Durée

- 7 heures

Suivi et Évaluation

- Exercices et tests tout au long de la formation, validés par l'intervenant.
- Attestation de formation remise au stagiaire.
- Questionnaire d'évaluation à chaud.
- Si cette formation est mise en œuvre dans le cadre du Compte Personnel de Formation, elle sera suivie d'un test certifiant Tosa auquel seront préparés les candidats.

Contact

Isabelle Jariod 06 86 83 69 64 - contact@if-formation.fr

Tarifs

Consultez la page de notre site internet [nos tarifs](https://www.if-formation.fr/tarifs) <https://www.if-formation.fr/tarifs>