

FORMATION

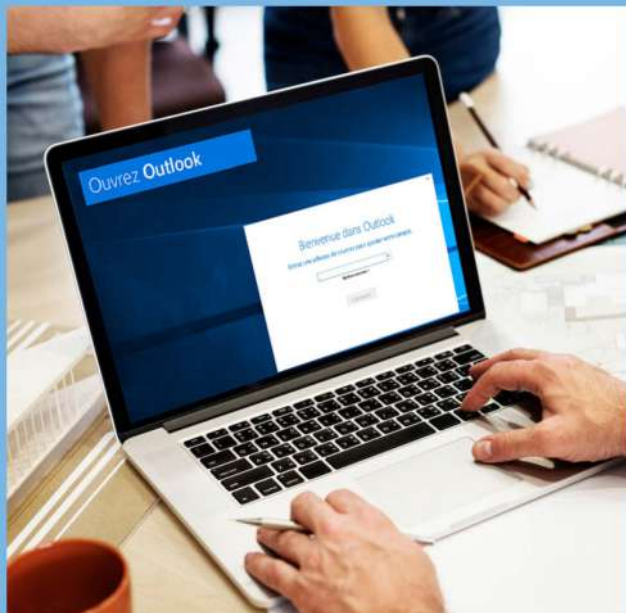
BUREAUTIQUE OUTLOOK**« Se familiariser avec la messagerie Outlook »****OBJECTIFS**

- Vous accompagner pour utiliser efficacement le matériel informatique
- S'approprier les outils bureautiques **Outlook**
- Connaître et utiliser efficacement l'environnement Outlook, sa configuration et sa fonction de sauvegarde
- Obtenir la certification

**PROGRAMME**

- Connaître l'interface Outlook
- Connaître et personnaliser l'environnement logiciel
- Utiliser les fonctions de base du logiciel
- Créer et envoyer des courriers
- Joindre des fichiers et des éléments Outlook
- Ajouter une signature
- Utiliser des accusés de réception et de lecture

- Formater des documents
- Créer et gérer des règles et des alertes
- Gérer les messages et la recherche
- Personnaliser l'affichage
- Gérer le calendrier et les tâches
- Créer et gérer des contacts
- Créer et gérer des notes



DÉROULEMENT ET MODALITÉS DES FORMATIONS

/ PRÉREQUIS

- Formation ouverte à tous niveaux : de l'initiation au perfectionnement
- Disposer du matériel informatique adapté
- Avoir accès à une connexion internet (haut débit de préférence) et savoir naviguer sur internet

/ MODALITÉS ET DUREE

- Formation individuelle à votre rythme
- Nous vous assistons dans les démarches administratives et vérifions les différentes solutions possibles de financement
- Durée :
 - Accès illimité à la plateforme e-learning 7j/7 et 24h/24 pendant 1 an
 - 10 heures à 20 heures d'accompagnement avec votre formateur
 - Inclus une réunion de lancement d'environ 2h pour la prise en main des supports pédagogiques

/ MODALITÉS

D'ACCOMPAGNEMENT

- Évaluation du niveau initial avec un test de positionnement
- Alternance de séquences théoriques et d'exercices pratiques adaptés au projet
- Suivis individuels par téléphone ou visio avec contrôle à distance (Teams, Anydesk, ...)
- Connexion à la plateforme e-learning. Privilégier le navigateur Google Chrome ou Firefox pour une expérience optimale

/ MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Plateforme e-learning avec des vidéos, des documents à télécharger et des exercices pratiques.
- Mise à disposition de documents supports de la formation
- Mise à disposition de tout l'équipement nécessaire au bon déroulement de la formation

/ MODALITÉS DE SUIVI

- Suite au lancement de la formation, des suivis à distance sont prévus avec une fréquence personnalisée. En général, 2 à 3 suivis par mois
- Entre chaque suivi, il est conseillé de travailler sur la plateforme e-learning et/ou sur les exercices attribués par le formateur

/ ÉVALUATION

- Vous êtes évalué au départ par un test de positionnement, puis régulièrement au travers de questions orales ou de cas pratiques afin de réaliser un suivi sur l'acquisition des compétences.
- Passage de la certification

NOUVEAUTÉ

IA

(Intelligence Artificielle)
intégrée dans nos formations.

Notre équipe de formateurs vous accompagne dans la découverte de l'intelligence artificielle dans les formations (hors formations en langues)

