



TERTIAIRE

MICROSOFT OFFICE OUTLOOK : MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE



LIEU DE LA FORMATION

CENTRE TERTIAIRE DU LYCÉE CHARLES DESPIAU

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun

DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

Durée : la durée du parcours sera définie en fonction des acquis et du niveau du participant et selon l'objectif de formation (parcours de formation individualisé sur mesure)

Organisation : entrées et sorties permanentes ; nous consulter

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Financement personnel
- Financement Pôle Emploi
- Financement Région
- Plan de développement des compétences

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Communiquer et organiser son travail en maîtrisant les outils de gestion (agenda, tâches, journal, notes)

CONTENU DE LA FORMATION

- Environnement d'Outlook (affichage, volet de navigation, barres d'outils, dossiers)
- Créer les contacts
- Créer une ou plusieurs catégories
- Les listes de distribution
- Créer et envoyer un message
- Créer et utiliser un modèle
- Envoyer un message proposant un vote
- Définir les options de suivi et d'envoi d'un message
- Joindre un fichier
- Envoyer un message à une liste.

CONDITIONS DE FORMATION

- Parcours individuel en dispositif permanent de formation avec entrées et sorties permanentes
- Formation de groupe (dans ce cas 12 stagiaires maximum)
- Salles spécialisées dans le Dispositif Permanent de Formation (1 poste multimédia par personne)

PROFIL DES INTERVENANTS

Intervenants des spécialités

VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DES LANDES

Serge PETRAU
Conseiller en Formation
Professionnelle Agence des
Landes
serge.petrau@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 58 05 65 63
05 58 05 65 65