



ENI Service

Référence

B13-MC001

Gagner en efficacité sur Outlook

MASTERclass

1 h 30

Commentaires

Une MASTERclass est un cours magistral donné par un expert dans un sujet particulier d'une durée d'1 heure. Il a pour but de développer vos compétences dans ce domaine. Ce cours sera réalisé en utilisant la version la plus récente du logiciel.

Objectifs

Ce cours vise à enseigner aux participants des astuces pratiques pour optimiser leur utilisation du logiciel Outlook, en mettant l'accent sur les techniques efficaces pour gagner du temps et améliorer la productivité.

Prérequis

- Être à l'aise avec les bases d'une messagerie

Public

- Toute personne devant gérer une boîte aux lettres, des rendez-vous, des réunions, des tâches et des contacts

Programme de la formation

Partie 1 : Astuces et Personnalisation de l'affichage

- Organisation du Ruban, de la barre d'accès rapide et des balises
- Affichage des éléments du module
- Volet des tâches quotidiennes
- Modifier les paramètres d'affichage
- Astuces de saisie (correction auto, QuickPart)

Partie 2 : Organisation de la Boîte aux Lettres

- Création et utilisation des dossiers de recherche
- Attribution et mise en place des catégories (communes à mail, contact, calendrier et tâche)
- Création et gestion des signatures
- Création de règles de messagerie
- Création et utilisation des actions rapides
- Création de modèles d'E-mail
- Renvoyer un message

Partie 3 : Utilisation et gestion des tâches

- Définition d'une tâche
- Mise en place
- Lien entre mail et tâche grâce aux indicateurs de suivi
- Suivi des tâches

Partie 4 : Productivité avec le Calendrier

- Utilisation de l'Assistant de planification
- Définition d'un rendez-vous et d'un événement
- Gestion des rendez-vous et réunions récurrentes
- Gestionnaire d'absence (organisation, règles associées)

Partie 5 : Gestion des Contacts

- Création de groupes de contacts

Questions-réponses



02 40 92 45 50

formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation
adresse postale : BP 80009 44801 Saint-Herblain CEDEX
SIRET : 403 303 423 00020 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880

1 / 2



ENI Service

Référence

B13-MC001

Gagner en efficacité sur Outlook

MASTERclass

1 h 30

Modalités et moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Formation collective avec un formateur à distance sur un thème précis.

Groupe de 5 personnes maximum.

Le stagiaire :

1. peut se former depuis son domicile ou son entreprise. Il rejoint l'environnement de formation en ligne, à l'aide de son ordinateur.
2. accepte l'utilisation d'un outil de partage pour visualiser les données du formateur.

Pour une meilleure assimilation, le formateur alterne tout au long de la formation les exposés théoriques, les démonstrations et la mise en pratique au travers d'exercices et de cas concrets.

Possibilité de récupérer l'exercice d'application. Si le stagiaire possède un second écran, il peut le faire en même temps que la démonstration du formateur.

Modalités d'évaluation des acquis

L'évaluation des acquis se fait directement par le formateur. Il discerne tout au long de l'entretien le niveau d'acquisition atteint par le stagiaire et adapte en conséquence la formation prévue.

Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats

Évaluation qualitative de fin de formation, qui est ensuite analysée par l'équipe pédagogique ENI.

Attestation de fin de formation remise au stagiaire par courrier électronique.

Qualification du formateur

La formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications et/ou testées et approuvées par les éditeurs et/ou notre équipe pédagogique. Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés. Il est présent auprès des stagiaires pendant toute la durée de la formation.



☎ 02 40 92 45 50

✉ formation@eni.fr

www.eni-service.fr

ENI Service - Centre de Formation

adresse postale : BP 80009 - 44801 Saint-Herblain CEDEX

SIRET : 403 303 423 00020 B403 303 423 RCS Nantes, SAS au capital de 864 880