

BUREAUTIQUE

OUTLOOK

OPTION CERTIFICATION TOSA



Voie d'accès

- Formation continue
 Éligible au CPF
 Oui Non

RS 6203

PUBLIC

- Toute personne souhaitant optimiser son usage professionnel d'Outlook

PRÉ-REQUIS

- Connaissance de base de l'environnement Windows (souris, clavier, navigation).

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

- Entrée possible en fonction de la demande – Effectif minimum de 4 personnes et 7 personnes maximum
- Inscription possible toute l'année selon le calendrier en cours et le délai d'acceptation des financeurs.

OBJECTIFS

- Comprendre et personnaliser l'environnement de travail Outlook
- Maîtriser la gestion des courriels
- Optimiser la planification avec le calendrier Outlook
- Structurer et exploiter les contacts professionnels

DURÉE

- 1 jour : 7 heures
+ 1 heure de certification

TARIFS

- **Tarif inter :** 250€ net par personne
+ Certification TOSA : 80€ net par personne
- **Tarif intra :** Nous consulter

MÉTHODES & MOYENS MOBILISÉS

Cette formation est proposée en présentiel.
Méthodes transmissives et interrogatives :
Alternance de contenus théoriques et méthodologiques, échange d'expériences.
Cas pratiques et mises en situation.
Outils mis à disposition : PC avec Microsoft Office, fichiers exercices, supports pédagogiques.
Un livret pédagogique est remis au stagiaire à l'issue de la formation.

Contact

FORMATION CONTINUE
fc.ccivf@campus120.cci.fr
05 49 37 44 68

Lieu de formation

Site de Poitiers
CCI de la Vienne - Campus 120
120 rue du Porteau
86000 Poitiers

PROGRAMME & CONTENU

I- Accueil et Introduction

- Présentation des objectifs
- Recueil des attentes des participants

II- Prise en main de l'environnement Outlook

- Découverte de l'interface : rubans, volets, barre d'outils
- Personnalisation de l'affichage
- Compréhension des 4 applications : Courrier, Calendrier, Contacts, Tâches

III- Maîtrise du Courrier

- Paramétrage de l'environnement de messagerie
- Création, envoi et suivi des courriels
- Réponses, transferts et gestion des absences
- Organisation de la boîte de réception : tri, filtres, règles, dossiers

IV- Gestion du Calendrier

- Paramétrage des vues et horaires de travail
- Création et gestion des rendez-vous et réunions
- Utilisation de l'Assistant Planification
- Partage et autorisations de calendrier

V- Gestion des Contacts

- Création et organisation des contacts et groupes
- Ajout depuis les courriels
- Tri, affichage et favoris

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le stagiaire est soumis à des mises en situations, des exercices pratiques, des analyses de ses pratiques dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de sa progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

- A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – quizz – mise en situation ...).
- Questionnaire de satisfaction en fin de formation.
- Attestation de formation sera délivrée à l'issue de la session.
- Dans le cas d'une formation certifiante :
A l'issue de la formation, passage de la certification TOSA :
Test en ligne de 20 questions – durée 60 minutes
Score sur 1000 -Niveau initial à Expert

AUTRES INFORMATIONS

Cette formation est animée par un formateur spécialisé dans le domaine d'intervention, certifié TOSA.

Tous nos formateurs répondent aux exigences de notre système qualité.

La certification TOSA s'adresse à tous les profils de candidats, dans tous les secteurs d'activité. L'objectif de cette certification est d'attester l'acquisition de compétences sur l'utilisation d'OUTLOOK.

Délivrée par ISOGRAD, la certification "TOSA Outlook" permet de mesurer objectivement les compétences sur le logiciel.



Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nos établissements sont engagés dans une démarche de progrès pour l'accessibilité des centres de formation, en collaboration avec le Centre Ressource Formation Handicap. Pour connaître la faisabilité de votre projet de formation, contactez directement notre référent handicap : referent-handicap@campus120.cci.fr

- Une expérience de +45ans dans la formation et un réseau riche de +1000 entreprises partenaires
- Un accompagnement dans vos recherches d'entreprises
- Des salles de cours équipées selon les spécialités : laboratoire, cuisine, restaurant, bar, boutique...
- Un site convivial de 6 hectares, avec parking, gymnase, hébergement, restauration