



## OUTLOOK



### OBJECTIFS

Etre capable de gérer efficacement sa messagerie.

### CONTENU

Maîtriser sa messagerie :

- Environnement (les différents volets, le ruban, les dossiers)
- Ecrire et répondre/transférer à des messages
- Intégrer des pièces jointes
- Personnaliser ses messages
- Créer un modèle de message
- Assurer un suivi
- Archiver, classer et trier ses messages
- Gérer les règles de tri automatique
- Gérer ses contacts
- Organiser son calendrier
- Collaborer à l'aide d'Outlook

### METHODES PEDAGOGIQUES

Formation individualisée accompagnée par un formateur assurant le suivi du parcours de l'apprenant.

Accès à un parcours de formation via une plateforme numérique en présentiel et/ou à distance.

### PRÉ-REQUIS

Capacité à comprendre une consigne écrite et orale et à travailler en autonomie Maîtriser l'environnement WINDOWS.

### PUBLICS

Tout public

### VALIDATION

Autre certification

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dispositif d'appréciation des résultats prévu par le Greta

### NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

### SERVICES VALIDEURS

Le Greta délivre une attestation des acquis ISOGRAD France

### TARIF

Consulter le GRETA pour un devis personnalisé  
-- Certification TOSA- 79€

### DURÉE INDICATIVE

7 heures

### A NOTER

--

### RNCP / RS

Pour plus d'informations sur la certification >  
RS5786





## Contacts

### **GRETA SAVOIE HAUTE-SAVOIE**

#### **GRETA SAVOIE HAUTE-SAVOIE**

9 rue des Marronniers

74100 ANNEMASSE

Tél : 0450439181

Courriel : [contact@greta73-74.fr](mailto:contact@greta73-74.fr)

**FICHE FORMATION**

Mise à jour le 19 Février 2024

