



ENI – OUTLOOK : POUR UNE MESSAGERIE BIEN UTILISÉE

Programme de formation à distance

Public et prérequis	Chef d'entreprise, conjoint, salarié d'entreprises artisanales Aucune connaissance sur Outlook n'est nécessaire.
Objectif	<ul style="list-style-type: none">- Découvrez la messagerie Outlook et maîtrisez toutes les fonctionnalités.- Des bases aux commandes avancées, cette formation dispensée par thématique vous permettra de communiquer efficacement et d'organiser vos activités.
Organisation	Durée estimée : 6 heures
Lieu	A distance
Tarif	180 € - Prise en charge possible : CPF, OPCO, Conseil de la Formation, ...
Modalités d'accès	Entretien individuel et/ou Test de positionnement Bulletin d'inscription
Confirmation d'inscription	Convocation envoyée une semaine avant le début de la formation
Modalités pratiques	<p><u>Phase d'entrée en formation : 1 RDV téléphonique</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Inscription et remise des codes d'accès- Indication des coordonnées de votre référent formation <p><u>Phase d'autoformation :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Accès à la plateforme d'autoformation- Autonomie dans l'avancement de votre formation en ligne- Possibilité de contact(s) avec votre référent formation <p><u>Phase de fin de formation :</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Point de situation et apports complémentaires- Examen
Contenu	<p><u>Outlook – Messages et contacts</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Gestion des messages, de la messagerie, des contacts,- Gérez vos fichiers dans OneDrive Entreprise- Exploitez les sites d'équipe et les bibliothèques de SharePoint Online <p><u>Outlook – Calendrier, tâches et Notes</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Gestion du calendrier, des tâches et des notes <p><u>Outlook – Environnement Outlook</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Environnement Outlook- Manipulations sur les dossiers

Moyens pédagogiques	Formation accessible entièrement à distance sur une plateforme de formation dédiée à la bureautique Accès à la plateforme ENI pendant 30 jours
Attestation	Certification bureautique ENI Attestation de fin de formation et d'acquisition de compétences remise en fin de formation
Accessibilité	Respect des dispositions en matière d'accessibilité des personnes en situation de handicap
Contact	Stéphanie BEL - Conseillère en Formation 05 63 48 43 51 stephanie.bel@cm-tarn.fr

Avec
le réseau des  d'Occitanie
l'Artisanat a de l'avenir