RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

GRETA CÔTES NORMANDES
ACADÉMIE DE NORMANDIE

La messagerie électronique professionnelle Outlook/Webmail

Métiers et emplois visés :

Cette formation permet de développer les compétences numériques nécessaires pour s'insérer dans le monde professionnel

Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi
Jeune 16-29 ans
Salarié.e
Individuel.le autre

Objectifs de la formation :

- Utiliser les fonctions avancées d'un client de messagerie

Contenu de la formation :

- Paramétrage de plusieurs comptes
- Gestion avancée d'un carnet d'adresse, groupes et listes
- Listes de diffusion
- Gestion de la sécurité, listes d'exclusion
- Règles de message et signature
- Gestion des dossiers
- Calendrier et synchronisation, organisation de réunions
- Les tâches et les notes, création et gestion des tâches

Méthodes et outils pédagogiques :

- Apprentissage en formation accompagnée
- Outils pédagogiques spécialement conçus pour cette démarche individualisée, ponctués d'auto-évaluation et permettant de contrôler par étapes, l'atteinte des objectifs
- Alternance d'apports théoriques et de mise en application
- Salle équipée de 12 PC Pentium, imprimante laser et jet d'encre

Modalités d'enseignement :

Formation entièrement présentielle

Durée indicative en centre de formation :

14 heures

Pré-requis :

Personne désirant utiliser un Webmail ou un client de messagerie

Modalités d'admission :

Sur test

Niveau d'entrée :

Obligatoire : information non communiquée

Niveau de sortie :

sans niveau spécifique

Validations :

Attestation de compétences

Financement :

CPF
Financement individuel
Plan de développement des compétences

Tarif de référence :

18€ / heure

Lieu(x) de formation :

CAEN

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : LACOUR Jean Philippe
Téléphone : 02 31 70 30 80
Courriel : greta.fresnel@ac-caen.fr