

Outlook Online : la messagerie en ligne d'Office 365

tutorat en option

Cours Synthèse de 1 jour
Réf : 4OK - Prix 2022 : 25€ HT

Cette formation digitale a pour objectif de vous initier à Outlook Online, l'application de messagerie de Microsoft 365. Vous aborderez comment utiliser la messagerie, gérer vos contacts et utiliser des groupes pour faciliter le travail en équipe, gérer votre calendrier et le partager. Elle s'adresse à tout public souhaitant s'initier à Outlook Online sur Microsoft 365. La pédagogie s'appuie sur un auto-apprentissage séquencé par actions de l'utilisateur sur l'environnement à maîtriser. Une option de tutorat vient renforcer l'apprentissage.

PÉDAGOGIE ET PRATIQUES

Formation digitale basée sur une pédagogie active avec une combinaison de théorie, de démonstrations, de partages d'expérience et de bonnes pratiques. Pour renforcer l'apprentissage, les séquences pédagogiques sont de courte durée et un tutorat est proposé en option.

ACTIVITÉS DIGITALES

Exercice, quiz, fiche de synthèse, cours enregistrés et option de tutorat (débriefing, échanges par e-mail avec un expert, social learning, classe à distance sur mesure).

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 10/2021

1) Envoi et réception de messages

- Appréhender Outlook Online.
- Créer et envoyer un message.
- Gérer les destinataires d'un message.
- Joindre un fichier à un message.
- Définir l'importance et la nature d'un message.
- Demander une confirmation de réception ou de lecture du message.
- Accéder aux messages reçus. Lire un message. Gérer les fichiers joints reçus.
- Répondre et transférer un message.

2) Gestion des messages

- Rechercher des messages. Trier/filtrer les messages.
- Gérer les dossiers de messagerie.
- Sélectionner des messages.
- Déplacer ou copier des messages.
- Gérer les messages importants.
- Supprimer des messages.
- Gérer le courrier indésirable.
- Gérer les messages en son absence.

PARTICIPANTS

Tout public souhaitant s'initier à Outlook Online sur Microsoft 365.

PRÉREQUIS

Connaissances de base d'Outlook.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui ont conçu la formation et qui accompagnent les apprenants dans le cadre d'un tutorat sont des spécialistes des sujets traités. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques...

Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices, études de cas ou présentation de cas réels. ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Une attestation de fin de formation est fournie si l'apprenant a bien suivi la totalité de la formation.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante pshaccueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

3) Gestion des contacts

- Découvrir l'application Contacts.
- Créer un contact.
- Gérer les contacts.
- Créer et gérer une liste de contacts.
- Rechercher des contacts.
- Créer ou rejoindre un groupe Microsoft 365.
- Gérer un groupe Microsoft 365.

4) Usage du calendrier

- Découvrir le calendrier.
- Modifier l'affichage du calendrier.
- Créer/modifier un rendez-vous ou un événement.
- Organiser et gérer des réunions.
- Répondre à l'invitation à une réunion.
- Partager un calendrier.
- Ouvrir un calendrier partagé.

NOS POINTS FORTS

- Séquences de courte durée
- Exercices et fiches téléchargeables
- Activités digitales illimitées pendant 1 an
- Tutorat personnalisé en option
- Accès multi-device (smartphone, tablette ou ordinateur) via une simple connexion internet