Institut Régional de Formation des Allocations Familiales
67 avenue Jean Jaurès - 75019 PARIS CEDEX 19 - Tél. : 01 71 13 36 18
Siret : 381 050 996 00127 – APE 8559 A – N° déclaration d'activité : 11 75 48596 75

Se perfectionner avec Outlook

Description :

Outil d'organisation et de communication, Outlook contribue fortement à notre efficacité individuelle et collective. Pourtant, malgré de nombreuses fonctionnalités très utiles, outlook est souvent mal exploité et méconnu. Comment l'exploiter au quotidien ? Cette formation répond à un double objectif. Elle permet d'acquérir la maîtrise fonctionelle d'Outlook. Elle vous apporte également des solutions pour adapter cet outil à votre activité et mieux vous organiser.

Objectifs :

- Utiliser Outlook à son activité pour gagner du temps et mieux s'organiser
- Gérer la gestion de ses mails pour faire face au flot quotidien
- Gérer ses contacts, son agenda, ses tâches
- Utiliser des ressources collectives pour faciliter le travail collaboratif

Programme :

• Personnaliser Outlook pour l'adapter à son activité • Traiter un volume important de mails, s'organiser pour plus d'efficacité • Gérer ses contacts • Planifier, organiser et prioriser ses activités • Organiser le travail collaboratif

Méthode pédagogique :

• Apports théoriques et méthodologiques • Etudes de cas • Cas pratique

Modalités d'évaluation et de validation :

- **Evaluation de positionnement** : sous forme d'un questionnaire ou d'un tour de table avec le formateur pour valider les prérequis, pour évaluer les besoins individuels et pour déterminer le niveau de connaissances
- **Evaluation des acquis** : validation de la compréhension et de l'acquisition des connaissances sous forme de mises en situations, de réflexions collectives et d'utilisation d'outils de diagnostic
- **Evaluation à chaud :** à la fin de la formation, un bilan oral est effectué par le formateur et une évaluation écrite adressée aux stagiaires permettent d'apprécier la qualité de la prestation et de mesurer l'efficacité de l'action au regard des objectifs globaux
- **Evaluation à froid** : réalisée avec un outil interne Caf
- **Attestation de suivi** : Feuille de présence
- **Certificat de réalisation** mentionnant la nature, la durée de l'action est remis aux stagiaires à l'issue de la formation

Accessibilité :

Nous mettons tout en œuvre afin d'offrir aux personnes en situation de handicap des conditions optimales d'accès et d'apprentissage.

N'hésitez pas à contacter Naima Ouari référent handicap naima.ouari@caf92.caf.fr - 01 87 02 85 25 / 06 09 28 97 89 directement pour lui signaler vos besoins spécifiques.

Public cible :
Tous publics
Pré-requis :
Avoir une bonne pratique d'Office 2010 ou 2013 et utiliser régulièrement une interface Web
Programmation :
Nous contacter Planification sur le site irfaf.fr
Catégorie :

Tarif / Jour / stagiaire : 200 €
Modalités animation :
présentiel et classe virtuelle
Formateur :
Effectif :
8 à 12 agents
Durée en heures :
7