

## Dates :

04 Mai 2026  
De 8h30 à 16h30

## Durée :

## Lieu :

Maison de la Famille  
12 Rue de la Famille  
25000 BESANCON

## Coût de la formation :

Montant à définir  
(cout pédagogique et frais annexes pris  
en charge par OPCO)  
Personne extérieure : /

**Thématique :** Informatique / Bureau / Communication

# Les fonctionnalités d'Outlook pour être plus efficient

## Objectifs pédagogiques de la formation :

- Identifier l'impact de la messagerie
- Organiser son travail dans Outlook
- Optimiser la gestion de ses tâches
- Créer et gérer des notes
- Analyser sa gestion du temps grâce au journal

## Prérequis :

Aucun

## Effectifs :

Jusqu'à 12 participants

## Méthodes pédagogique

- Partage d'expériences
- Étude de cas pratique
- Mise en situations

## Méthodes technique

- Support de formation
- Apports théoriques
- Apports pratiques
- Méthode participative

## Public concerné :

Public administratif

## Accessibilité :

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter en amont de la formation.

## Programme de la formation :

- Révision de la messagerie
- Découvrir le panneau de contrôle
- Gérer votre messagerie de façon optimale
- Organiser votre emploi du temps dans Outlook
- Optimiser la gestion de vos tâches

## Compétences visées :

- Action de formation visant à acquérir, entretenir ou perfectionner des connaissances.

## Modalités d'évaluation :

- Un dispositif adapté permet aux stagiaires, au travers d'une formation action de mettre en pratique différentes études de cas ou de mises en situation permettant d'évaluer le niveau de leurs acquis.

## Inscriptions :

[Cliquez sur le lien ou nous contacter](#)



### Contact :

Familles Rurales Bourgogne-Franche-Comté  
Fédération Régionale  
fr.bourgogne-franche-comte@famillesrurales.org  
03 81 88 76 84



**Formateur/trice :**  
SIFCO