

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 : /

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.

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

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