

# OUTLOOK : ETRE ORGANISÉ ET EFFICACE



## CONTEXTE

Appréhender et maîtriser toutes les fonctionnalités du logiciel Outlook pour gagner du temps et communiquer efficacement.

## OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Améliorer l'efficacité professionnelle grâce à une utilisation optimisée et intégrée d'Outlook et des outils associés.

## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Identifier et corriger les mauvaises méthodes d'utilisation d'Outlook pour optimiser l'efficacité et la professionnalisation des usages d'emails.
- Maîtriser les fonctionnalités de messagerie, calendrier, gestion des tâches, et savoir qualifier ses contacts et réaliser des campagnes emailing ciblées via Outlook et Mailchimp.

Formation animée par

**Jean-Philippe**

**DERANLOT**

modalités

d'évaluation :



TARIF : 550 € HT

INSCRIPTIONS  
OBLIGATOIRES SUR  
NOTRE SITE WEB :  
CYCLE LOGICIELS ET  
NUMÉRIQUE

PRÉREQUIS : aucun

PUBLIC CIBLE :  
Architectes et acteurs  
du cadre de vie

NOMBRE DE JOURS/  
HEURES : 2 jours/  
8 heures

## LES MÉTHODES MOBILISÉES

- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Étude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

100%  
des stagiaires  
recommandent  
cette formation en  
2024

## JOURNÉE 1

### LES BASES OUTLOOK POUR ÊTRE ORGANISÉ ET EFFICACE

- Présentation générale Outlook
- Usages professionnels de la messagerie
- Gestion de l'information : pourquoi et comment simplifier la gestion de ses dossiers
- Le moteur de recherche Outlook et du PC pour retrouver toutes informations
- Sécuriser ses données Outlook
- Mobilité

## APRÈS-MIDI

- **Fonctions avancées Outlook gestion des tâches et gestion du temps**
  - Gestion du temps
  - Gestion d'affaires/projets
  - Partage de Calendriers
- **Qualification de ses contacts et emailings ciblés à partir de son annuaire contacts Outlook via Outlook et via une application d'emailing type mailchimp.**
  - Gestion de ses contacts
  - Gestion commerciale des contacts
  - Le publipostage simple et avec critères de ciblage
  - Gestion des flux RSS (cf. business intelligence)
  - Importation de contacts

Cette formation ne bénéficie pas de la prise en charge par le FIFPL.

Une évaluation de satisfaction sera réalisée en fin de formation. Cette formation peut bénéficier d'une prise en charge auprès des OPCO. Profitez de cette nouvelle année pour vous mettre à jour et établir votre plan de rattrapage.