

BULLETIN D'INSCRIPTION

Gérer sa messagerie Outlook ou GMail

Cette formation est conçue pour permettre aux participants de maîtriser la gestion efficace de leur messagerie, que ce soit sur Gmail ou Outlook. À l'issue de la formation, les stagiaires seront en mesure d'organiser, de traiter et d'optimiser leur utilisation de la messagerie pour améliorer leur productivité.

PROGRAMME

Introduction à la Messagerie Electronique

- Comprendre l'importance d'une gestion efficace de la messagerie;
- Découvrir les fonctionnalités de base de Gmail et d'Outlook.

Organisation et Gestion des Emails :

- Apprendre à organiser sa boîte de réception de manière efficace;
- Savoir gérer les emails entrants pour éviter la surcharge.

Communication efficace par Email

- Maîtriser les bonnes pratiques de rédaction d'emails professionnels
- Savoir gérer les réponses et les suivis.

Gestion des Contacts et Calendrier

- Savoir gérer efficacement ses contacts et son agenda dans Gmail et Outlook
- Intégrer la gestion des emails avec la planification d'évènements.

Sécurité et Gestion des Données :

- Comprendre les enjeux de la sécurité dans l'utilisation de la messagerie;
- Savoir protéger ses données et gérer les sauvegardes.

INFORMATION COMPLÉMENTAIRES

Tarifs : 215 € TTC - Prise en charge par CONSTUCTYS (salariés) et FAFCEA (TNS), nous consulter.

Chèque à établir à l'ordre de ST JOSEPH—GROUPE LA SALLE.

Durée : 1 jour (7 heures)

DATES DE FORMATION

- Le 25 février 2025

 Lycée St Joseph—Groupe La Salle - 21 rue du Cloître Saint Etienne, 10000 TROYES.

 De 8h30 à 17h00

ENTREPRISE

Raison sociale :

Forme sociétaire : Entreprise individuelle SA SARL Autre :

Adresse :

CP : Ville :

Tél fixe : Tél portable :

Email :

Code NAF : SIRET :

Activité principale : Nombre de salariés :

PARTICIPANTS

Nom : Prénom :

Date de naissance : Statut : Gérant non-salarié Salarié

Mail du stagiaire : Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire)
 Président Conjoint collaborateur

Nom : Prénom :

Date de naissance : Statut : Gérant non-salarié Salarié

Mail du stagiaire : Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire)
 Président Conjoint collaborateur

Nom : Prénom :

Date de naissance : Statut : Gérant non-salarié Salarié

Mail du stagiaire : Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire)
 Président Conjoint collaborateur

Nom : Prénom :

Date de naissance : Statut : Gérant non-salarié Salarié

Mail du stagiaire : Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire)
 Président Conjoint collaborateur

Bulletin d'inscription à retourner par mail :
Tél : 03 25 76 27 80 | Mail : formation@capeb10.fr

Rapprochez-vous de la CAPEB pour la prise en charge de la formation.