



## PROGRAMME

Formation Outlook  
Perfectionnement

TECHNOLOGIES NUMÉRIQUES

SOFT SKILLS

MARQUE EMPLOYEUR

HANDICAP

PARCOURS CERTIFIANTS

PRÉVENTION

## CENTRE

### DE FORMATION PROFESSIONNELLE

depuis 2007

**Qualiopi**  
processus certifié

Certification qualité délivrée au titre  
de la catégorie «Actions de formation»

# PARMI NOS THÉMATIQUES

**Devictio**  
formations

## Informatique & Management

- Informatique / Bureautique
- PAO - 3D - Vidéo
- Web / E-Marketing
- Management / Communication
- Juridique / Comptabilité
- Commercial/Efficacité professionnelle
- Handicap
- QVCT / RPS
- Marque employeur
- Parcours certifiants

**MAGNIS**  
FORMATION  
by Devictio

## Sécurité & Prévention

- AIPR
- SST (Sauveteur Secouriste du Travail) / MAC SST
- Habilitations électriques
- CACES
- Manipulation d'extincteurs
- Hygiène alimentaire
- Travail en hauteur
- CSE SSCT
- Geste & posture TMS
- Sécurité Incendie

**Pixio**  
by Devictio

## E-Learning & Développement personnel

- Langues étrangères
- Développement commercial DISC & WPMOT
- Développement personnel
- E-learning
- Marketing Entreprise
- Parcours en digital

# DES FORMATIONS

## QUALIFIANTES ET CERTIFIANTES



“ Tous nos formateurs sont des consultants et des professionnels **experts** dans leur domaine d'intervention [...] ”

### VOUS ÊTES

Une entreprise et vous souhaitez développer les compétences de vos salariés ? Renforcer votre marque employeur ? Renforcer la prévention et la sécurité dans vos locaux ?

Un particulier (salarié ou demandeur d'emploi) et vous souhaitez acquérir ou renforcer vos compétences sur les outils informatiques, en soft skills ou en développement personnel ? Obtenir une certification professionnelle ?

### NOS SOLUTIONS

Formation en groupe ou sur-mesure, en centre ou sur site. Présentiel, distanciel, e-learning, apprentissage mixte (blended learning). Nos stages comprennent des mises en situation et de nombreux travaux pratiques. Nos certifications professionnelles vous permettront de mettre en avant votre expertise.

### NOS FORMATEURS

Nos formateurs sont à la fois professionnels et intervenants, ils vous font bénéficier de leur expérience professionnelle cumulée à leur compétence pédagogique. Quel que soit votre niveau, ils sauront vous écouter et vous accompagner pour vous aider à acquérir toutes les compétences nécessaires.

FAITES NOUS PART DE VOTRE PROJET

04 72 64 25 19

formation@devictio.fr

## Formation Outlook Perfectionnement



**Référence :** IBOUT018

**Nombre de stagiaires max :** 5

### **Public en situation de handicap :**

Notre organisme est charté Handicap +. Chaque apprenant en situation de handicap peut effectuer une demande d'adaptation de sa formation à l'adresse suivante : [handicap@devictio.fr](mailto:handicap@devictio.fr)

### **Public visé :**

Toute personne utilisant le logiciel Outlook et souhaitant optimiser son utilisation.

### **Objectifs :**

Maîtriser les fonctions avancées d'Outlook pour gagner en efficacité.

### **Compétences visées :**

- Maîtriser la configuration d'un compte de messagerie et les paramètres d'affichage.
- Optimiser la gestion de ses contacts, partager son calendrier et archiver ses messages
- Savoir automatiser les tâches répétitives
- Savoir créer et affecter des tâches tout en suivant leurs avancements

### **Moyens techniques et pédagogiques :**

Mises en situation par le biais d'exercices.

Répétitions des manipulations pour mémoriser l'utilisation des outils présentés.

Un ordinateur par personne.

Support de cours remis sur clé USB ou en format papier à la fin de la formation.

### **Modalités d'évaluation :**

Une évaluation pédagogique (orale et/ou écrite) est effectuée à la fin de votre formation afin d'attester

l'acquisition de connaissances.Exercice de synthèse.

### **Validation de la formation :**

Attestation de fin de formation envoyée par mail.

**Pré-requis :** Connaitre les fonctions de base d'Outlook ou avoir suivi la formation initiation.

**Durée :** 1 jour(s) / 7 heures

### **Points abordés :**

#### **Interface et configuration du compte**

- Personnalisation du ruban – Créer et gérer un onglet/un nouveau groupe.
- Les différents affichages et leurs paramètres.
- Configuration de son compte – Ajout d'un compte.
- Personnalisation de ses e-mails : signature, format, police ..

#### **Gérer les dossiers**

- Créer/gérer des groupes de dossiers (Propriétés, droits)
- Partager un dossier – Ouvrir un dossier d'un autre utilisateur
- Créer un nouvel élément dans un dossier public
- Nettoyer un dossier

#### **Gérer les messages**

- Options de distribution, d'envoi et de suivi d'un message : Cci, importance,...
- Utiliser les Actions rapides pour automatiser les tâches répétitives
- Création d'une alerte, d'une règle pour automatiser le classement
- Gérer l'archivage des messages en automatique ou pas
- Importer / Exporter des éléments vers un fichier de données Outlook (.pst)
- Les options d'un courrier reçu (indésirable, marqué non lu,...)
- Rechercher un message

#### **Gérer le carnet d'adresses et les contacts**

- Créer, modifier un contact, une liste de distribution
- Afficher, organiser, sauvegarder, exporter, la liste de ses contacts

## Calendrier

- Définir les marges, l'orientation, en-têtes et pieds de page pour un style d'impression
- Gérer les éléments – Rendre privé un élément – Convertir un message en rendez-vous
- Partager un calendrier – Ouvrir un calendrier partagé
- Planifier une réunion et inviter les collaborateurs – L'assistant de planification
- Le gestionnaire d'e-mails en absence

## Gérer les tâches

- Création, modification ou suppression d'une note
- Création et gestion d'une tâche (priorité, rappel,...)
- Suivre l'avancement d'une tâche
- Affecter une tâche à un ou plusieurs tiers

## Mise en application

## NOS TARIFS

INTER dans nos locaux	690 €* (690 €* / jour)
INTRA dans toute la France	sur devis

\* Nos formations ne sont pas soumises à la TVA



# FINANCEMENT



## COMMENT FINANCER SA FORMATION ?

IL EXISTE PLUSIEURS DISPOSITIFS DE FINANCEMENT

- Compte Personnel de Formation (CPF)
- AIF (Pôle Emploi)
- FNE-Formation
- Fonds d'assurances formations (FAF)
- Contrats cadres
- Opérateurs de compétences (OPCO)
- Plan de Développement des compétences



## CONTACTEZ NOUS !

04 72 64 25 19



[magnis-formation.fr](http://magnis-formation.fr)



[pixio-formation.fr](http://pixio-formation.fr)



[devictio.fr](http://devictio.fr)

## CENTRE

## DE FORMATION PROFESSIONNELLE

📍 12 place Bir Hakeim - 69003 Lyon (siège)

📍 57 rue d'Amsterdam - 75008 Paris

✉ [formation@devictio.fr](mailto:formation@devictio.fr)

**f** [facebook.com/organisme.de.formation](https://facebook.com/organisme.de.formation)

**in** [fr.linkedin.com/company/devictio](https://fr.linkedin.com/company/devictio)

📷 [instagram.com/devictioformations](https://instagram.com/devictioformations)