



Programme de formation

Gestion de la messagerie électronique

26/07/2022

Prix INTER : à partir de 250,00 € net de TVA

Durée : 1 jour soit 4 heures

Public : Toute personne intéressée.

Prérequis : Aucun

Objectifs :

- Apprendre une méthode professionnelle de gestion des e-mails
- Définir des règles d'archivage
- Mettre en place un plan d'action de traitement des e-mails utile

Programme :

1- Présentation de la messagerie

Découvrir les différentes fonctions de la messagerie ;
Découvrir les principaux dossiers de la messagerie.

2- Les bonnes pratiques de la messagerie

La méthode CAP ;
La méthode TTC ;
Les fonctionnalités générales (réponse automatique, nettoyage, les règles et alertes) ;
Les fonctionnalités d'envoi (différé, expiration, vote) ;
Gérer les affichages ;
Les raccourcis ;
Utiliser les filtres ;
Les règles de rédactions.

3- L'archivage de grand volume d'e-mails

Classer les e-mails ;
Automatiser le classement ;
Sauvegarder les informations ;
Archiver ;
Exporter et importer.

4- Mise en pratique des méthodes

Mise en situation pratique

Formateur référent :

CUMEO

2 place Alexandre Farnèse 84000 Avignon Tél : 0427043141 – Email : contact@cumeo.fr Site internet: www.cumeo.fr
SIRET : 53368891700020 Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93840322984 auprès du préfet de la région PACA

Programme de formation

M. William BOUQUET,

Méthode pédagogique :

Identification des besoins et des attentes avec un questionnaire d'évaluation des attentes ;

Activités brise-glace ;

Apport des connaissances : exposé oral et interaction avec les apprenants, activités en petits groupes pour la résolution de problèmes et des médias variés ;

Apprentissage interactif au cours de discussions, ateliers pratiques, quiz interactif.

Si vous êtes en situation de handicap, nous vous prions de prendre contact avec [notre référent handicap](#).

Nos modalités pédagogiques peuvent être adaptées en fonction de votre handicap par l'utilisation d'outils appropriés (documents en Braille, logiciel Jaws, langue des signes française etc.).

Moyens et supports pédagogiques :

Présentations en vidéoprojection

Quiz interactifs / questionnaires

Espace de stockage extranet des stagiaires : document pédagogique, documents d'informations complémentaires (articles, rapports, études, arrêts juridiques etc.), dossiers documentaires.

Modalités d'évaluation et de suivi :

Délai d'accès de 24h.

Inscription après avis du responsable de formation.

L'évaluation se fera tout au long de la formation.

Un questionnaire d'évaluation et de satisfaction de fin de formation est mis à disposition.