

# Outlook 2016, migrer vers la version et découvrir les nouveautés

## tutorat en option

Cours Pratique de 1 jour  
Réf : 4OB - Prix 2022 : 60€ HT

Accessible dans un cloud dédié, cette formation digitale vous présente et vous forme aux nouveautés d'Outlook 2016 sans avoir besoin d'installer le logiciel. Vous y apprendrez à retrouver les commandes essentielles et à tirer profit des innovations de la version Outlook 2016 sans avoir besoin d'installer le logiciel. Elle débute par une évaluation complète qui vous permet d'identifier vos axes de progrès et de cibler votre apprentissage. De nombreuses fiches pratiques, cas d'usage et un ouvrage numérique sont inclus. Pour renforcer votre apprentissage, un accompagnement par un formateur expert vous est proposé en option.

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Connaître les nouveautés d'Outlook 2016

Maîtriser l'usage des nouveautés

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pédagogie active mixant pratique, théorie, gamification et partages. Grâce au tutorat, un formateur expert encadre la formation et accompagne l'apprenant dans son apprentissage. Un chef de projet coordonne les échanges et un service technique est dédié au support de l'apprenant. La formation est diffusée au format SCORM (version 1.2) et accessible en illimité pendant 1 an.

### ACTIVITÉS DIGITALES

Un ordinateur virtuel permet d'effectuer des manipulations sur le logiciel sans avoir besoin de l'installer. Une évaluation pour cibler son apprentissage sur ses besoins essentiels, des exercices pas à pas corrigés, des cours enregistrés, des fiches pratiques, un ouvrage numérique composent la formation. Grâce au tutorat, une classe à distance sur mesure, des débriefings et des échanges sont aussi inclus.

## LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 04/2022

### 1) Bien démarrer sa formation

- Se repérer et comprendre le fonctionnement de sa formation.
- Personnaliser sa formation en testant ses connaissances.

*Activités pratiques et digitales* : Notice explicative. Évaluation complète des connaissances en ligne (environ 1 h 00) avec adaptation du contenu de formation à suivre en fonction du résultat de l'évaluation.

### PARTICIPANTS

Toute personne souhaitant disposer des compétences nécessaires pour migrer vers la version Outlook 2016.

### PRÉREQUIS

Connaissances de base d'une version antérieure du logiciel Outlook.

### COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui animent la formation sont des spécialistes des matières abordées. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours qu'ils enseignent. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

Le formateur évalue la progression pédagogique du participant tout au long de la formation au moyen de QCM, mises en situation, travaux pratiques... Le participant complète également un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises.

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : aides audiovisuelles, documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices pour les stages pratiques, études de cas ou présentation de cas réels pour les séminaires de formation.
- À l'issue de chaque stage ou séminaire, ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques.
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de formation si le stagiaire a bien assisté à la totalité de la session.

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

## 2) Appréhender les nouveautés

- Microsoft Office 2016, découvrir les nouveautés Excel, Word, PowerPoint et Outlook.

*Activités digitales : Vidéos de formation.*

## 3) Maîtriser les nouveautés Outlook 2016

- Se repérer et appréhender la nouvelle ergonomie de l'environnement Outlook 2016.

- S'initier aux nouvelles fonctionnalités sur les commandes de gestion des messages.

- Maîtriser les nouveautés concernant l'optimisation du calendrier.

- Connaître les nouvelles fonctionnalités de gestion des contacts, tâches et notes.

- Aller plus loin et augmenter ses connaissances.

*Activités pratiques et digitales : Pour chaque chapitre des exercices guidés pas à pas corrigés instantanément, des exercices de synthèse et des fiches pratiques.*