



## Prérequis

Utiliser les fonctionnalités de base de la messagerie d'Outlook : savoir lire, créer, envoyer et gérer les messages.



## Public

Toute personne souhaitant utiliser le calendrier d'Outlook pour ensuite le partager avec ses collègues.



## Objectifs Opérationnels

A la fin de ce module vous saurez :

- Concevoir des rendez-vous simples ou récurrents,
- Concevoir des réunions avec invitations,
- Partager son calendrier et ouvrir un calendrier partagé,
- Gérer les options et les affichages du calendrier.

V4 - MAJ 20/04/2024

## CONTENU PÉDAGOGIQUE

### Le calendrier : création de RDV

- Les différents modes d'affichage du calendrier
- Créer un rendez-vous, un évènement...
- Programmer un rappel
- Créer une entrée répétitive
- Modifier une entrée de calendrier : créneau horaire, intitulé
- Classer une entrée de calendrier dans une catégorie
- Insérer les jours fériés
- Rendre confidentiel une entrée de calendrier
- Paramétrer le fonctionnement son calendrier

### Créer des réunions en invitant des participants

- Créer une réunion et inviter des participants
- Voir les disponibilités des participants invités
- Trouver un créneau horaire où tous les participants seront disponibles
- Réserver une salle de réunion ou une ressource avec l'invitation
- Gérer les retours de vos invitations : (refus, acceptation)
- Replanifier une invitation
- Imprimer son calendrier

### Partager son calendrier et utiliser un calendrier partagé

- Ouvrir un calendrier partagé
- Afficher plusieurs calendriers en côte à côte
- Partager mon calendrier avec mes collègues
- Créer un agenda de groupe
- Modifier les droits de partage



## Modalités d'évaluation

### Avant la formation :

Un diagnostic pré-formation est réalisé par téléphone pour évaluer les besoins/objectifs et prendre des informations concernant le contexte projet/entreprise/service. Un compte-rendu est remis pour prise de décision.

### Pendant la formation :

Evaluation des acquis par le formateur tout au long de la formation. Attestation de fin de stage individuelle et rapport animateur global, les 2 avec évaluation des acquis par le formateur.

### Post-formation :

Si vous utilisez le CPF, le passage d'une certification est obligatoire. Elle sera passée post-formation dans un délai d'une semaine après la fin de votre parcours de formation.

Pour en savoir plus sur les certifications, nous pouvons vous fournir des fiches d'information sur simple demande.



## Suivi post-formation

Fourniture d'un support de formation qui permet de retrouver à minima tous les items vus en formation. Accès à une Hot Line gratuite et illimitée en volume et dans le temps sur le sujet de la formation.



## Assiduité

Feuille de présence signée par le stagiaire et le formateur.



## Modalités d'inscription

**Dans le cadre d'un financement employeur :**  
inscription possible jusqu'à 3 jours ouvrés avant la formation, sous réserve de places disponibles et de validation des objectifs, en nous contactant au 03 88 26 26 66  
ou par mail [bienvenue@singular-is-future.com](mailto:bienvenue@singular-is-future.com).

**Dans le cadre d'un financement CPF :**  
un délai minimal de 15 jours ouvrés est obligatoire.



## Méthodes d'animation

Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques à l'aide d'un environnement distanciel simple et interactif. Cette modalité permet de voir votre formateur en temps réel ainsi que les autres participants, d'interagir et poser des questions etc. Le formateur comme les stagiaires peuvent partager facilement leurs présentations/applications, leurs écrans avec une excellente efficacité pédagogique.



## Moyens matériels et techniques

Vous devez être équipé d'un ordinateur si possible avec double écran (recommandé) et du logiciel concerné par la formation.

Il faut également prévoir une sortie audio (micro et/ou téléphone) et si possible une caméra.



## Horaires

Les formations sont organisées par défaut sur les horaires suivants : 9h-11h30 ou 13h30-16h. Dans le cadre d'une session collective, les horaires ne peuvent pas être modifiés.



## Satisfaction

Questionnaire de satisfaction en fin de formation.



## Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter directement afin d'étudier ensemble votre contexte : 03 88 26 26 66.

**En cas de question(s) :**  
contactez nos équipes au **03 88 26 26 66**  
par mail [bienvenue@singular-is-future.com](mailto:bienvenue@singular-is-future.com)

