



# MIEUX GÉRER SES E-MAILS

## Organiser sa messagerie efficacement

FORMATIONS COURTES

INITIATION

Ref. : 8953329

Durée :  
0,21 jour - 1,5 heures

Tarif :  
Salarié - Entreprise : 290 €  
HT

### OBJECTIFS

Mettre en place une méthode efficace de gestion de ses e-mails  
Distinguer urgent et important dans ses e-mails  
Traiter efficacement les e-mails les moins importants

### EVALUATION

[Pour découvrir votre protocole FOAD, cliquez ici](#)

### POUR QUI ?

Toute personne devant faire face à un afflux d'e-mails conséquent ou ayant régulièrement plus de 60 e-mails non lus dans sa boîte de réception

### PRÉREQUIS

Travailler sur Outlook ou toute autre messagerie professionnelle

### COMPÉTENCES ACQUISES

Mettre en place un système performant de gestion de ses e-mails

### PROGRAMME

Mieux gérer ses e-mails

#### **45 minutes pour acquérir les bases de la gestion de ses e-mails**

Autodiagnostic : son niveau de maîtrise de sa boîte mail

- Gagner du temps dans l'utilisation de sa messagerie professionnelle
- Connaître et utiliser les outils intégrés à Outlook pour gagner du temps
- Faciliter l'accès aux informations importantes

#### **15 minutes pour s'exercer sur son poste**

Les participants mettent en pratique les conseils vus durant les 45 premières minutes et s'exercent sur leur messagerie.

Exercices d'application : classement en catégories, mise en place de règles de tri, définition de règles d'archivage

#### **30 minutes pour échanger sur les bonnes pratiques et astuces**

Partage d'expériences : sur le classement et l'archivage des e-mails

- Faire face à la masse d'informations reçue chaque jour
- Se protéger des sur-sollicitations
- Définir des règles de lecture et de traitement de ses e-mails

### INTERVENANTS

Philippe ARGOUGES

Philippe ARGOUGES

### MOYENS HUMAINS, TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

Équipe pédagogique :

Un consultant expert de la thématique et une équipe pédagogique en support du stagiaire pour toute question en lien avec son parcours de formation.

Techniques pédagogiques :

La classe virtuelle est un procédé pédagogique innovant permettant une réelle interaction entre le formateur et les participants. A distance, ils interagissent en toute fluidité et





évoluent sur une plateforme modulable.

Cette formation, proposée intégralement à distance requiert quelques modalités techniques : avoir une sortie audio sur son ordinateur et avoir une webcam.

Ressources pédagogiques :

Un support de formation présentant l'essentiel des points vus durant la formation et proposant des éléments d'approfondissement est téléchargeable sur notre plateforme.

## LIEUX ET DATES

À distance

23 sept. 2022



Organisme qualifié  
par l'ISQ-OPQF



Membre de la Fédération  
Les Acteurs de la Compétence

EFE FORMATION SAS - 35, rue du Louvre - 75002 PARIS

Tél. : +33 (0)1 44 09 25 08 - e-mail : [serviceclient@efe.fr](mailto:serviceclient@efe.fr)

Siret 412 806 960 00032