



Cette formation s'adresse à vous si...

- Votre boîte de réception est remplie
- Vous faites des suivis avec des rappels
- Vous n'utilisez qu'une fraction des fonctions
- Outlook ne vous sert pas à organiser votre travail
- Vos suivis ne sont pas ordonnés
- Vous êtes débordés et perdez du temps sur Outlook

Ce que vous apprendrez

- Maîtriser tous les éléments d'interface
- Gérer votre calendrier (avancé)
- Gérer des tâches et suivis (avancé)
- Catégoriser et structurer vos dossiers efficacement
- Gérer des courriels professionnels

### LISTE DE PRIX (par participant)



[Cliquez ici pour un aperçu vidéo de la formation](#)

TYPES DE FORMATION	Capsules vidéo ⌚4h00	Forfait avec formateur	Forfait VIP	« Coaching »
<b>Code du cours</b>	<b>IMP201_31</b>	<b>IMP201_21</b>	<b>IMP201_11</b>	<b>IMP201_41</b>
<b>Inscrivez-vous en ligne dès maintenant!</b>	<a href="#">Cliquez ici</a>	<a href="#">Cliquez ici</a>	<a href="#">Cliquez ici</a>	<a href="#">Cliquez ici</a>
Accès illimité à la plateforme sous forme de capsules vidéo d'apprentissage autonome en ligne et d'exercices sur Outlook*.	✓ Abonnement valide pour un (1) an*	✓ Abonnement valide pour un (1) an*	✓ Abonnement valide pour cinq (5) ans*	
Formation de groupe en direct (« live ») minimum d'une demi-journée ou plus, soit en webconférence ou si désiré, en personne avec un formateur certifié**.		✓	✓	
Formation VIP : Cours privé en webconférence ou en personne uniquement pour votre organisation. Aucune autre organisation n'y sera jumelée.			✓ Minimum 5 personnes	
Session individuelle privée post-formation de 60 minutes pour chacun des participants. Cette session a pour but de bien vérifier les connaissances apprises et d'ajouter des conseils et/ou correctifs au besoin.			✓	✓
Prix par participant :				Sur mesure. Contactez-nous!
■ 1 à 4 participants	297\$	497\$	697\$	
■ 5 à 10 participants	208\$	398\$	558\$	
■ 11 et +	Contactez-nous!			

\* Basé sur la durée et sur l'enregistrement de l'adresse courriel de l'utilisateur.

\*\* Des frais de déplacement peuvent être exigés. Contactez-nous!

La parole au Pro!

J'ai assisté à une présentation sur une meilleure utilisation du logiciel Outlook. Nous avons durant le cours aussi apprécié l'humour et le style décontracté et convivial qui a mis le groupe à l'aise (...). Je le recommande fortement pour des formations pour mieux maîtriser les logiciels de base afin de mieux performer dans le quotidien.

– **Kevor M. Meterissian** | DIRECTEUR PRINCIPAL DES OPÉRATIONS, GROUPE MACH

