

# Programme de formation certifiante

## OUTLOOK

Domaine	Certification	Lieu de la formation
Bureautique	ENI	En centre ou à distance
Type de cours	Durée	Période d'étude prévisionnelle
à déterminer avec l'apprenant	en fonction des objectifs	à déterminer avec l'apprenant

### Public concerné

Personnes désirant développer ses compétences sur OUTLOOK et obtenir une certification ENI.

### Pré-requis

Connaissance de Windows.

### Objectif à atteindre

Envoyer et recevoir des messages, gérer ses contacts et son emploi du temps à l'aide du logiciel Outlook.  
Obtenir le score le plus élevé au test ENI.

### Programme détaillé

- Consulter, imprimer et supprimer des messages
- Joindre un fichier à un message, lui affecter une priorité
- Créer une signature automatique, créer un modèle de message
- Mettre en place un message d'absence
- Regrouper des messages
- Créer des règles
- Archiver les messages
- Affecter une catégorie à un élément
- Afficher les messages en mode Conversation
- Afficher, créer un dossier et contrôler sa taille
- Partager un dossier
- Créer un contact ou un groupe de contact
- Transmettre un contact
- Créer un rendez-vous et inviter des participants
- Répéter automatiquement un événement
- Créer une tâche et l'affecter à un contact

## Moyens et méthodes pédagogiques et d'encadrement

- Sous la supervision du formateur
- Approche communicative et actionnelle
- Résolution d'exercices concrets inspirés de la vie de l'entreprise
- Une personnalisation de la formation aux réalités professionnelles du stagiaire
- Des seuils de difficultés palliés au rythme de l'apprenant
- Un PC et un support de cours écrit ou numérique par stagiaire
- Démonstrations effectuées sur écran 72 cm ou rétroprojecteur
- En fonction des moyens à disposition pour les formations sur site.

## Suivi et validation des acquis

- Attestation de formation, feuille d'émargement
- Vérification continue de l'assimilation des connaissances
- Fiche contrôle qualité.
- Test blancs, partiels ou complets et exercices de préparation à la certification

## Modalités d'évaluation

Le test de certification dure 60 min.

Il se présente sous la forme d'un questionnaire adaptatif avec trois niveaux de questions.

70% des questions se déroule directement dans le logiciel choisi, garantissant une évaluation concrète des compétences en situation réelle.

L'examen de certification s'effectue à distance par un système d'e-surveillance en visio-conférence.

La Certification Bureautique ENI délivre un score global sur 1000 points (certification sans échec). Le candidat bénéficie d'une analyse complète de ses résultats permettant d'identifier ses points forts et ses axes de progression en fonction des points clés de la certification :

- 60% à 100% : Points clés acquis
- 30% à 60% : Points clés en cours d'acquisition
- 0% à 30% : Points clés non acquis

## Suite de parcours

Possibilité d'approfondir ses connaissances générales en bureautique en se formant sur les autres logiciels du Pack Office.