

ORGANISME DE FORMATION DE LA CHAMBRE DE METIERS ET DE L'ARTISANAT DE LA SOMME
Cité des Métiers et de l'Artisanat – 7 rue de l'Île Mystérieuse - 80440 BOVES,

N° déclaration activité 22 80 P 0003 80 auprès du préfet de région 02-60-80, SIRET : 18800860100034

NATURE ET CARACTERISTIQUES DES ACTIONS DE FORMATION

- **Durée : 1 jour** en centre de formation - 7 h
- **Lieu de formation : Antenne de** BOVES ABBEVILLE PERONNE
- **Pré requis :**
 - ✧ Organiser et Sécuriser ses données
- **Public visé :** Chef d'entreprise – Conjoint collaborateur ou associé –Demandeur d'emploi
- **Objectif pédagogique :**
 - ✧ Savoir envoyer et recevoir des messages avec et sans pièces jointes
 - ✧ Exploiter les outils complémentaires comme le carnet d'adresses ou les accusés de réception.
 - ✧ Lutter contre les courriers publicitaires indésirables

Utiliser la technologie Internet pour communiquer simplement, rapidement et gratuitement. Cette formation vous présente les différentes méthodes pour relever et expédier du courrier électronique, tout en limitant la réception de courriers publicitaires intempestifs

CONTENU DE FORMATION

- Présentation des Webmail et des logiciels de messagerie
- Configuration d'un compte Email dans un logiciel de messagerie
- Gestion d'un carnet d'adresses
- Envoyer et recevoir des messages
- Réponse et transfert de messages
- Gérer les pièces jointes
- Création d'une signature intégrée automatiquement à chaque nouveau message
- Classer et archiver les messages
- Lutter contre les messages indésirables (spams)
- Utiliser des accusés de réception

VALIDATION DE LA FORMATION

- Certification Attestation de compétences Attestation de suivi de formation

MODALITES D'ORGANISATION DE LA FORMATION

- Enseignement présentiel
- Moyens pédagogiques et techniques : Il est convenu que les stagiaires se verront remettre un support pédagogique reprenant les différentes séquences de formation découlant du programme. L'exposé des thèmes relatifs à l'action de formation se déroulera sous la forme d'une alternance d'exposés théoriques et pratiques, et ce, tout en laissant les stagiaires intervenir au cours du stage aux fins de créer la meilleure interactivité dans le cadre de séquences réservées à cet effet.
- Moyens de suivi de l'exécution de l'action de formation : Feuilles de présence signées par les stagiaires et le formateur, et ce, par demi-journée de formation.

CONDITIONS MATERIELLES DE LA FORMATION

- Salles de cours équipées d'un vidéoprojecteur.