

# Gérer sa messagerie électronique

## Pourquoi cette formation ?

Qui n'est pas aujourd'hui submergé par le flux d'e-mails ? La difficulté à maîtriser ce flot d'informations, particulièrement chronophage, peut-être surmontée : cette formation vous permettra de découvrir les moyens de rendre votre messagerie électronique intelligente.

### Objectif principal

Connaître finement les fonctionnalités de sa messagerie afin de l'utiliser au mieux, et de gagner du temps dans la gestion de ses mails.

### Objectifs opérationnels

- Organiser sa messagerie de manière à pouvoir trier et classer les mails en fonction de la nature des messages et/ou des destinataires.
- Assurer un archivage simple et automatique de ses mails.
- Gérer ses contacts.

## Contenu

- Comprendre la logique des gestionnaires d'email.
- Utiliser les filtres pour organiser et classer les emails entrant.
- Organiser sa boite de réception en différentes catégories (personnel, mandat, professionnel, ...)
- Utiliser les fonctionnalités de recherche d'email.
- Traiter les courriers indésirables.
- Gérer sa base de contacts en créant des groupes.
- Rapatrier des mails issus d'une autre messagerie.
- Rapatrier ses mails sur son mobile.

## Méthode pédagogique et pré-requis

- Formation tous niveaux, qui nécessite pas de pré-requis.
- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques, d'illustrations et d'échanges afin d'identifier les bonnes pratiques.
- Les stagiaires seront évalués par questionnaire, en début et fin de formation, afin de mesurer l'acquisition des savoirs.
- Formation essentiellement axée sur la mise en pratique et adaptable à tous les types de



messagerie (Outlook, Mail, Gmail, Orange, Protonmail, ...).

## Format

Une journée (6 heures).

## Public cible

Elu·es et collaborateur·trices d'élu·es, agents de la fonction publique, acteur·trices travaillant avec les collectivités locales (structures privées, associatives...).

Pour les personnes en situation de handicap: contacter

**le référent**

Cédis.

## Inscriptions

Pour les élu·es :

**modalités de financement et d'inscription .**

Pour les agents de la fonction publique, les salarié·es, ou autres :

**modalités de financement et d'inscription .**

