

### Objectifs pédagogiques

Savoir gérer efficacement le traitement et l'organisation de ses messages.  
Exploiter de manière optimale les informations associées aux contacts.  
Optimiser la gestion de son calendrier.

### Public

Toute personne souhaitant maîtriser toutes les fonctionnalités de Gmail dans le cadre de son entreprise.

### Prérequis

Connaissance de base de l'environnement Windows

### Durée

1 journée (7 heures)

### Modalités pédagogiques

Formateur expérimenté et spécialiste de la bureautique  
Alternance d'apports théoriques et pratiques.  
Temps dédié à la pratique : 80 %

### Moyens et supports pédagogiques

1 pc par stagiaire  
1 vidéo projecteur  
Support de cours numérique et attestation de formation remis en fin de formation  
Assistance post formation par mail ou téléphone valable un an

### Modalités d'évaluation et de suivi

Pour faciliter la mémorisation des points essentiels de la formation, le formateur propose régulièrement des synthèses et des mises en application pratiques.  
Évaluation des acquis via un quizz en fin de formation.

#### • Présentation de Gmail

- L'interface
- Les différentes fonctionnalités
- Personnaliser les paramètres d'affichage
- Paramétrer sa messagerie

#### • Gestion de l'envoi des messages

- Personnaliser ses messages électroniques (signature, mise en forme, etc.)
- Créer et rédiger un message : respect des règles de base
- Copies et des copies cachées
- Joindre des documents
- Utiliser le carnet d'adresses
- Envoyer un message
- Répondre à un message reçu
- Transférer un message reçu à un autre destinataire
- Filtrer les messages

#### • Gérer la réception d'e-mail

- Ouvrir une pièce jointe et l'enregistrer
- Organiser sa messagerie
  - Créer des dossiers
  - Utiliser les outils de tri et de classement
  - Hiérarchiser ses messages, etc.)
- Créer des règles pour automatiser le classement
- Filtrer les messages reçus
- Le gestionnaire d'absence

#### • Gérer son carnet d'adresse

- Créer un contact
- Organiser le classement de ses contacts
- Importer et exporter un groupe de contacts