

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

FORMAPACK
SPANNEUT
05.32.58.32.12
contact@formapack.info

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(vé) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

NA

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de
professionnalisation
possible ?

Non

Objectif de la formation

Gérer efficacement la messagerie électronique, le calendrier, les tâches et les contacts à l'aide de Microsoft Outlook.

Contenu et modalités d'organisation

Gestion Efficace de la Messagerie Électronique - Gestion de Calendrier et de Tâches - Gestion des Contacts et Fonctions Avancées

Durées de la formation

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Non renseigné

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00438011	du 01/01/2024 au 31/12/2024	(64)	FORMAPACK		Non éligible	FPC