

ORGANISER ET GÉRER SA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

Améliorer la gestion de sa messagerie électronique pour gagner en temps et en efficacité.



13 juin 2024



9h-17h



Centre Social du
Chemillois

5 rue de la Gabardière
49120 Chemillé-en-Anjou



1 jour (7h)

PUBLICS VISÉS

Toute personne
utilisant une messagerie
électronique dans son
activité professionnelle ou
bénévole.

PRÉ-REQUIS

Posséder une adresse de
messagerie.

NOMBRE DE BÉNÉFICIAIRES

de 6 à 15 personnes.

COÛT

Particulier-e : 300€

Entreprise : 400€

DÉLAIS D'ACCÈS

3 semaines.

Sollicitations incessantes, messages non lus ni classés qui s'accumulent, difficultés pour y consacrer du temps, etc., la messagerie électronique peut devenir contre-productive et se transforme alors en source de stress, là où sa fonction première est de nous aider à être plus efficaces. Les bonnes pratiques et une organisation spécifique doivent être mises en place pour optimiser son utilisation en toute sérénité.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation, le-a stagiaire sera en capacité de :

- Trier et classer sa messagerie en fonction de ses besoins
- Intégrer les bonnes pratiques en émission et réception de messages
- Exploiter les options utiles de sa messagerie

PROGRAMME

- Analyser et trier efficacement ses messages
- Gérer des dossiers d'archivage
- Opter pour une arborescence simple (et la mettre à jour régulièrement)
- Etablir des protocoles de communication clairs
- Quelques règles de communication écrite
- Bon pour l'hygiène mentale : se connecter de façon ponctuelle
- Paramétrer des filtres
- Utiliser les outils de recherche
- Le droit à la déconnexion
- Un peu de sobriété numérique : (bien) nettoyer sa messagerie
- L'envoi programmé : un geste sain pour vous et vos collaborateur-ices
- Utiliser des modèles pour les messages fréquents
- Transformer un message en rendez-vous ou en tâche
- Créer et utiliser les actions rapides

MÉTHODE ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Échanges de pratiques, activités ludiques qui demandent l'implication de chacun-e.

ÉVALUATION

Exercices pratiques tout le long de la formation.

Quiz sur l'acquisition des notions essentielles.

Attestation de fin de formation



BRUNO MÉRAUT

Formateur et médiateur numérique