

Optimiser votre temps de travail & soulager votre charge mentale avec Outlook

Cette formation-action, développée sur le terrain, a pour objectifs de vous faire gagner en efficacité et soulager votre charge mentale. Vous sortirez de cette formation avec votre boîte mail triée et vos actions planifiées dans les tâches et le calendrier Outlook ! Adoptez cette méthode de travail et vous allez gagner du temps et structurer vos journées de travail !

Public concerné

Utilisateurs d'Outlook, toute personne dont la gestion du temps est liée à de nombreuses sollicitations, mails et objectifs. Cette formation est faite pour vous si vous êtes stressé par vos mails et souhaitez les traiter plus efficacement en baissant votre charge mentale.

Prérequis

Savoir envoyer un mail, formation réalisée sur VOTRE ordinateur : disposer d'Outlook sous Windows (installé et fonctionnel)

Pédagogie - bénéfiques

Pédagogies actives et innovantes sous forme de formation-action permettant à chaque participant de travailler sur ses propres mails.

L'avantage majeur de cette formule repose sur la mise en application concrète durant la formation et évite ainsi l'écueil de devoir retrouver du temps, seul, pour retravailler sur ses propres boîtes mails. En général, après une absence de l'entreprise pour cause de formation, la priorité n'est pas à la mise en pratique immédiate et donc, cette dernière est remise à plus tard. Et s'ils tardent trop, alors il leur faudra réinvestir du temps dans la reprise en main de ce qui a été vu en formation.

La formule proposée optimise donc le temps de la formation + application d'où un gain de temps précieux pour le collaborateur et l'entreprise avec un retour immédiat sur l'investissement formation.

Modalités pédagogiques

Le contenu (paramétrage, mise en place du système, astuces, ...) est adapté au groupe en fonction des cas concrets rencontrés et les ateliers permettent à chaque participant de travailler sur ses propres mails.

- Un Quiz permet de situer chaque participant par rapport aux thèmes abordés

Adaptation handicap

N'hésitez-pas à nous communiquer les conditions d'accueil spécifiques et les modalités pédagogiques particulières nécessaires au bon déroulement de la formation.

Les honoraires sont de 800 € HT/jour.
Validité de l'offre : 3 mois à réception

Objectifs de la formation

- gestion du temps et des priorités
- Optimiser votre utilisation d'Outlook
- Mettre en place le système d'organisation
- Utiliser le système d'organisation

Programme

actualisé le 12/07/2023

A) Gestion du temps et des priorités

- 1- 3 outils pratiques de priorisation
- 2- Rituels pour baisser la charge mentale
- 3- Collaborer efficacement

B) Optimiser Outlook

- 1- Maîtriser l'interface
- 2- Personnaliser Outlook
- 3- Outils gain de temps

C) Mettre en place le système d'organisation

- 1- 3 actions pour gérer tous les mails
- 2- Mettre en place les tâches
- 3- Mettre en place le calendrier

MISE EN PRATIQUE

D) Utiliser le système d'organisation

- 1- Pour traiter de nombreux mails et sollicitations
- 2- Pour vos objectifs et tâches complexes à suivre

Modalités techniques

- Participants : groupe de 6 maximum
- Durée : 7 h soit 1 journée
- Calendrier & horaires : Dates à définir sur 2023 en fonction de nos disponibilités respectives.
- Lieu : formation intra entreprise dans vos locaux / A définir à chaque session selon les besoins et les possibilités

Intervenant

Fanny DIEMER, l'arbre formation

Au cours de son expérience professionnelle en gestion de projets, communication et commerciale, Elle a développé une méthode efficace et pragmatique pour gérer sereinement les mails et les objectifs grâce à Outlook. Aujourd'hui formatrice certifiée, elle vous accompagne dans la mise en oeuvre de cette méthode dans votre quotidien professionnel.

En cas d'acceptation, envoyer ce dossier de candidature et le test de positionnement à fanny@larbreformation.fr

Vous êtes intéressé par la formation

Optimiser votre temps de travail & soulager votre charge mentale avec Outlook

Identité :

NOM : Adresse :
PRENOM : Code postal :
N° port. : Ville :
E-mail : Pays :

Comprenez-vous le français ? OUI NON

Quelles sont vos motivations pour suivre la formation ?

Quelles sont vos attentes professionnelles pour cette formation ?

Objectifs de formation : quel résultat attendez-vous à l'issue de cette action ?

Êtes-vous reconnu en situation de handicap ? OUI NON

Avez-vous besoin d'aménagement particulier pour suivre le programme ? Lesquels ?

Si oui, un entretien téléphonique sera convenu avec votre formateur en amont de la formation afin d'évaluer votre situation et définir les mesures de compensation.

Je soussigné.e, certifie exact les renseignements fournis dans ce document.

Nom, Prénom, fait à, le :

Signature du candidat

La validation de cette offre vaut acceptation sans réserve des CGV.

Pour nous permettre d'adapter au mieux cette formation, merci de bien vouloir envoyer cette fiche à fanny@larbreformation.fr

STAGE : Optimiser votre temps de travail & soulager votre charge mentale avec Outlook

Formateur : Fanny DIEMER, l'arbre formation

PARTICIPANT :

DATE :

Questions	réponse 1	réponse 2
Pour prioriser :	La matrice d'Eisenhower, Eliminer, ou prendre du recul sur son rôle sont des outils pratiques de priorisation	Je traite la demande faite par la personne la plus pénible en premier.
Pour baisser la charge mentale j'ai besoin de :	Prendre régulièrement des vacances	Mettre en place des rituels simples tout au long de la journée et toujours choisir l'action la plus utile et efficace
Pour collaborer efficacement	Pour gagner du temps et être plus réactif, je préviens au plus tôt même si je pourrais faire mieux demain	Je ne dois pas vexer les gens en leur demandant d'arrêter de me mettre en copie des mails qui ne me concernent pas !
Maitriser l'interface Outlook	N'est pas tellement nécessaire	Être à l'aise avec mon outil de travail me permet d'être plus serein et efficace.
Personnaliser Outlook	Personnaliser la messagerie, le calendrier et les tâches à mes besoins me met à l'aise et me donne une vision claire de mon travail	Ce n'est qu'une boîte de réception des mails, je ressens surtout du stress avec cet outil
Outils gain de temps	j'utilise Outlook uniquement pour recevoir et envoyer des mails, et pour le calendrier	Je connais des outils pour gagner du temps dans la gestion de mes mails, du calendrier et des tâches
3 actions pour gérer tous les mails	Répondre, Archiver ou Programmer sont les 3 actions pour gérer efficacement mes mails	Laisser le mail dans ma boîte de réception tant que je n'ai pas fini de le traiter est une méthode efficace de gestion des mails
Mettre en place les tâches	J'utilise le dossier des tâches dans Outlook, je trouve ça utile	Je ne connais pas du tout les tâches dans Outlook
Mettre en place le calendrier	Mes temps de préparation sont dans mon calendrier	Des temps d'imprévu sont planifiés dans mon planning
Pour traiter de nombreux mails et sollicitations	Outlook me permet de planifier mes tâches et de programmer des temps de traitement dans mon agenda	Dans ce cas, ma boîte mail se remplit et je ne priorise plus!
Pour vos objectifs et tâches complexes à suivre	Je dois planifier de nombreuses réunions pour en venir à bout	Les objectifs et tâches complexes doivent être "découpées" en tâches plus simples et programmées dans Outlook

Suggestions / remarques :

1. PRÉSENTATION L'ARBRE FORMATION

L'ARBRE FORMATION est une SASU au capital de 1 000 €, dont le siège social est établi 11 C route de Bolsenheim 67 150.

L'ARBRE FORMATION réalise des actions d'accompagnement et de conseil auprès des dirigeants d'entreprise. L'ARBRE FORMATION développe, propose et dispense aussi des formations en présentiel inter et intra entreprise.

L'ensemble des prestations L'ARBRE FORMATION est ci-après dénommé "l'Offre de services L'ARBRE FORMATION" ou "l'Offre de services".

2. OBJET

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les "CGV") s'appliquent à toutes les Offres de services L'ARBRE FORMATION relatives à des commandes passées auprès de L'ARBRE FORMATION par tout client professionnel (ci-après "le Client"). Le fait de passer commande implique l'adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Toute condition contraire et notamment toute condition générale ou particulière opposée par le Client ne peut, sauf acceptation formelle et écrite de L'ARBRE FORMATION

L'ARBRE FORMATION, prévaloir sur les présentes CGV et ce, quel que soit le moment où elle aura pu être portée à sa connaissance. Le fait qu'L'ARBRE FORMATION ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des présentes CGV ne peut être interprété comme valant renonciation à s'en prévaloir ultérieurement. Le Client se porte fort du respect des présentes CGV par l'ensemble de ses salariés. Le Client reconnaît également que, préalablement à toute commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants de la part de L'ARBRE FORMATION, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'Offre de services à ses besoins.

3. ACCOMPAGNEMENT - CONSEIL

Toute prestation de conseil-accompagnement L'ARBRE FORMATION fait l'objet d'une proposition commerciale et financière établie par L'ARBRE FORMATION. Pour la réalisation de ces missions, L'ARBRE FORMATION facture le temps du consultant consacré à la mission, soit en fonction d'un prix par jour d'intervention, soit au forfait. Les frais techniques et logistiques liés à l'exécution de la mission sont à la charge du Client et ne sont en aucun cas inclus dans les honoraires. Sauf indication contraire dans la proposition, ces frais sont facturés à leur prix coûtant.

4. FORMATIONS

4.1. Formations en tant que prestataire

4.1.1. Descriptif

Les dispositions du présent article concernent les formations réalisées pour le compte d'un donneur d'ordre.

4.1.2 Conditions financières

Les conditions tarifaires sont définies par contrat pour chacune des actions.

4.1.3 Documents contractuels

Pour chaque action de formation, L'ARBRE FORMATION s'engage à remettre et à faire signer les documents contractuels par les stagiaires ainsi que les documents contractuels demandés par le donneur d'ordre

4.2 Formations en direct avec l'entreprise

4.2.1 Descriptif

Les dispositions du présent article concernent des formations traitées en direct avec une entreprise. Ces formations sont développées sur mesure et exécutées dans les locaux de l'entreprise ou dans des locaux mis à disposition par l'entreprise.

4.2.2 Conditions financières

Toute formation intra-entreprise fera préalablement l'objet d'une offre commerciale et financière par L'ARBRE FORMATION.

4.2.3 Documents contractuels

Pour chaque action de formation, une proposition commerciale est remise au client. En cas d'acceptation une convention est établie selon les articles L 6353-1 et L 6353-2 du Code du travail est adressée en deux exemplaires dont un est à retourner à L'ARBRE FORMATION par le Client revêtu du cachet de l'entreprise et de la signature d'une personne dûment habilitée à engager le Client.

4.2.4 Prise en charge par un OPCO

En cas de prise en charge par l'OPCO dont dépend le Client, il appartient au Client d'effectuer la demande de prise en charge avant le début de la formation auprès de l'OPCO. Quelle que soit le niveau de prise en charge par l'OPCO, L'ARBRE FORMATION facture la totalité de la formation au client.

4.2.5 Documents remis avant et à l'issue de la formation

L'ARBRE FORMATION communique au Client l'ensemble des informations et documents prévus par les textes en vigueur tant à destination du co-contractant qu'à destination des participants. Le Client s'engage à assurer lui-même la transmission des documents prévus à l'article L6353-8 du Code du travail aux participants pour lesquels il contracte avec L'ARBRE FORMATION et à en justifier. A l'issue de la formation, une copie des feuilles de présence concernant le ou les participants inscrits par le Client est adressée au Client et L'ARBRE FORMATION.

4.2.6 Remplacement d'un participant

L'ARBRE FORMATION offre la possibilité de remplacer un participant empêché par un autre participant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation sous réserve que le Client en informe L'ARBRE FORMATION 48 heures au moins avant le début de la formation.

4.2.7 Annulation des formations à l'initiative du Client – exclusion de stagiaires : En cas d'annulation par le Client d'une session de formation, L'ARBRE FORMATION se réserve le droit de facturer des indemnités compensatrices dans les conditions suivantes :

- report ou annulation communiqué au moins 15 jours ouvrés avant la session : aucune indemnité.
- report ou annulation communiqué moins de 15 jours et au moins 7 jours ouvrés avant la session : 30% des honoraires relatifs à la session seront facturés au Client
- report ou annulation communiqué moins de 7 jours ouvrés avant la session : 70% des honoraires relatifs à la session pourront être facturés par facture simple au Client.

En cas d'exclusion totale ou partielle d'un participant en application du règlement intérieur de formation, le Client s'engage à verser à L'ARBRE FORMATION une indemnité équivalente au montant des frais et honoraires relatifs à la formation non suivie.

DISPOSITIONS APPLICABLES A L'ENSEMBLE DE L'OFFRE DE SERVICES DE L'ARBRE FORMATION

5.1 Modalités de passation des Commandes La proposition et les prix indiqués par L'ARBRE FORMATION sont valables un (1) mois à compter de la date d'émission de la proposition. L'offre de services est réputée acceptée dès la réception par L'ARBRE FORMATION de la proposition commerciale contresignée par tout représentant dûment habilité du Client. L'ARBRE FORMATION se réserve la faculté de modifier les présentes Conditions Générales sous réserve d'en informer individuellement les Clients. Ces modifications seront applicables aux contrats en cours à la condition que le Client dûment averti n'ait pas exprimé son désaccord dans un délai de 8 jours.

5.2. Facturation – Règlement

5.2.1 Prix: Tous les prix sont exprimés en euros hors taxes pour les prestations de conseil et de formation. Ils seront majorés de la TVA au taux en vigueur. Les éventuels frais bancaires occasionnés par le mode de paiement utilisé seront à la charge du Client.

Les frais de déplacement, de repas et d'hébergement du (ou des) consultant(s) ou du (ou des) formateur(s) ainsi que les frais de location de salle, de documentation et de location de matériel courant (vidéo projecteur...) sont facturés en sus.

Le Client s'oblige à prendre à sa charge toutes conséquences liées à l'omission de présenter à L'ARBRE FORMATION tout élément qui, s'il lui avait été révélé avant l'élaboration de la proposition commerciale, l'aurait conduit à présenter une offre tarifaire différente.

5.2.2 Paiement : Sauf convention contraire, les règlements seront effectués aux conditions suivantes :

- le paiement doit être effectué par le Client, au plus tard dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la date de la facture
- le règlement est accepté par chèque, virement bancaire ou postal ;
- aucun escompte ne sera appliqué en cas de règlement avant l'échéance, sauf mention différente indiquée sur la facture.

En cas de retard de paiement, L'ARBRE FORMATION pourra suspendre toutes les commandes en cours sans préjudice de toute autre voie d'action. Toute somme non payée à échéance entraîne de plein droit et sans mise en demeure préalable, l'application de pénalités d'un montant égal à trois fois le taux d'intérêt légal. L'ARBRE FORMATION aura la faculté de suspendre le service jusqu'à complet paiement et obtenir le règlement par voie contentieuse aux frais du Client sans préjudice des autres dommages et intérêts qui pourraient être dus à L'ARBRE FORMATION. Conformément à l'article L 441-6 du Code de commerce, tout paiement postérieur à la date d'exigibilité donnera lieu au paiement d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement. Une indemnité complémentaire pourra être réclamée, sur justificatif, si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de l'indemnité forfaitaire.

5.3 Intervention sur le site du Client Le Client s'engage à communiquer à L'ARBRE FORMATION dans un délai suffisant avant le déplacement de l'intervenant de L'ARBRE FORMATION sur le site du Client, tout élément notamment d'hygiène et sécurité ou d'organisation du site, devant être connu de L'ARBRE FORMATION afin de lui permettre d'exécuter sa mission au mieux et dans des conditions de sécurité optimales. L'ARBRE FORMATION se porte fort du respect par ses intervenants des règles en vigueur sur le site du Client qui lui auront été ainsi communiquées.

5.4. Limitations de responsabilité de L'ARBRE FORMATION La responsabilité de L'ARBRE FORMATION ne peut en aucun cas être engagée pour toute cause étrangère à L'ARBRE FORMATION. Quel que soit le type de prestations, la responsabilité de L'ARBRE FORMATION est expressément limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client. La responsabilité de L'ARBRE FORMATION est plafonnée au montant du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée. En aucun cas, la responsabilité de L'ARBRE FORMATION ne saurait être engagée au titre des dommages indirects tels que : perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner, atteinte à l'image et à la réputation.

5.5. Force majeure : L'ARBRE FORMATION ne pourra être tenu responsable à l'égard du Client en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un évènement de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuit, outre ceux habituellement reconnus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français et sans que cette liste soit restrictive : la maladie ou l'accident d'un consultant ou d'un animateur de formation, les désastres naturels, les incendies, les lois ou règlements mis en place ultérieurement, ou toute autre circonstance échappant au contrôle raisonnable de L'ARBRE FORMATION.

5.6. Propriété intellectuelle : L'ARBRE FORMATION est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle de l'ensemble des formations qu'elle propose à ses Clients. À cet effet, l'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale, ...) utilisés par L'ARBRE FORMATION pour assurer les formations, demeure la propriété exclusive de L'ARBRE FORMATION. À ce titre ils ne peuvent faire l'objet d'aucune utilisation, transformation, reproduction, exploitation non expressément autorisée au sein ou à l'extérieur de l'entreprise cliente sans accord exprès de L'ARBRE FORMATION. En particulier, le Client s'interdit d'utiliser le contenu des formations pour former d'autres personnes que son propre personnel et engage sa responsabilité sur le fondement des articles L. 122-4 et L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle en cas de cession ou de communication des contenus non autorisée. Toute reproduction, représentation, modification, publication, transmission, adaptation, traduction, dénaturation, totale ou partielle des contenus de formations est interdite. En tout état de cause, L'ARBRE FORMATION demeure propriétaire de ses outils, méthodes et savoir-faire développés antérieurement ou à l'occasion de l'exécution des prestations chez le Client.

5.7. Confidentialité : Sauf ce qui est expressément prévu à l'article 6.8, les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents concernant l'autre partie de quelle que nature qu'ils soient, notamment économiques, techniques ou commerciales, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la conclusion du contrat, notamment l'ensemble des informations figurant dans la proposition commerciale et financière transmise par L'ARBRE FORMATION au Client.

5.8. Communication : Le Client accepte d'être cité par L'ARBRE FORMATION comme client de ses offres de services, aux frais de L'ARBRE FORMATION. L'ARBRE FORMATION peut mentionner le nom du Client, son logo ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, objet du contrat, dans ses listes de références et propositions à l'attention de ses prospects et de sa clientèle notamment sur son site internet, lors d'entretiens avec des tiers et de communications à son personnel, ainsi qu'en cas de dispositions légales, réglementaires ou comptables l'exigeant.

5.9. Sous-traitance : L'ARBRE FORMATION peut confier à un tiers tout ou partie de l'exécution des prestations commandées et ce en conservant la responsabilité. Le sous-traitant n'aura pas à être agréé expressément par le Client mais devra se soumettre aux mêmes engagements de confidentialité et se conformer aux règles en vigueur communiquées par le Client dans le cadre de l'article 6.3 ci-dessus.

5.10. Droit applicable – Attribution de compétence : Les présentes conditions générales sont régies par le droit français. Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable dans un délai d'un mois seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Strasbourg, quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de L'ARBRE FORMATION qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.