



## PUBLIC

Chefs d'exploitation agricole

Pré-requis : Savoir utiliser l'ordinateur; avoir une adresse électronique et en connaître les accès.



## DATES, HORAIRES ET LIEUX

Date	Horaires	Adresse
Judi 19 janvier 2023	9h - 17h30	Chambre d'agriculture 45 rue Francis COMBE 95000 CERGY



## FRAIS

**Tarif applicable aux ayant-droits VIVEA : 0 €**

Pensez à valider votre consentement reçu par mail de vivéa (pensez à vérifier vos spams).

**Tarif autres publics : 189 €**

Salariés agricoles : vous pouvez demander une prise en charge financière (45% du coût de la formation) auprès d'OCAPIAT (dispositif BOOST COMPTENCES).

Contact : **OCAPIAT**, Tél : 01 40 19 41 20, [www.ocapiat.fr](http://www.ocapiat.fr)

Crédit d'impôt (chef d'entreprise) : vous pouvez bénéficier d'un crédit d'impôt d'un montant correspondant au total des heures passées à la formation, multiplié par le taux horaire du SMIC (10,48€) dans la limite de 40 heures par année civile et par entreprise (par exemple, 7 heures x 10,48 = 73,36 euros).

Service de remplacement : Le service de remplacement peut mettre à votre disposition un agent de remplacement lors de vos absences. Contact Ouest IDF et petite couronne : 01.39.53.73.94 / Contact 77 : 01.64.79.30.56)

**Les repas et les déplacements sont à la charge des participants.**

Une attestation de fin de formation vous sera adressée après le stage.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation : le contrat est résilié et le règlement de la formation est remboursé au participant en totalité.

Les conditions générales et le règlement intérieur sont disponibles sur demande, auprès du service formation de la Chambre d'agriculture de région Ile-de-France.

## Renseignements et inscriptions :

Léonore MONTAIGNE

Chambre d'agriculture de Région Ile-de-France

2 avenue Jeanne d'Arc

78150 LE CHESNAY

tél. : 01 39 23 42 38

e-mail : [formation@idf.chambagri.fr](mailto:formation@idf.chambagri.fr)



# FORMATION

Le 19 janvier 2023

CERGY (95)

## OPTIMISER SA BOITE MAIL AFIN DE GAGNER EN PRODUCTIVITE ET SECURITE AU QUOTIDIEN



AGRICULTURES  
& TERRITOIRES  
CHAMBRE D'AGRICULTURE  
DE RÉGION  
ILE-DE-FRANCE



## OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Gérer mes mails efficacement
- Adopter les bons réflexes informatiques pour me protéger

Intervenant(s) : Claire TREMOULIERE conseillère numérique – CARidf

### PROGRAMME :

#### Matin :

##### Gérer mes mails efficacement

- *Etat des lieux de ma boîte mail (nb de mails reçus/jours, de qui ?, dossiers existants, etc.)*
- *Paramétrer l'affichage de ma boîte mail*
- *Organiser mes dossiers et classer mes messages*
- *Créer des règles et des alertes pour classer automatiquement mes mails*
- *Outils de suivi des mails envoyés et reçus*
- *Utiliser la barre de recherche pour trouver une information*

#### Après-midi :

##### Gérer mes mails efficacement

- *Faire un ménage régulier (jeter ou archiver)*
- *Créer des messages automatiques*
- *Gérer mes contacts (groupes, listes, contacts partagés)*
- *Installer sa boîte mail sur son smartphone*

##### Adopter les bons réflexes informatiques pour me protéger

- *Mails : reconnaître les spams et les arnaques, réagir*
- *Antivirus et pare-feu*
- *Créer des mots de passe sécurisés*
- *Protéger ses données sur internet : cookies, consentement, RGPD*

#### Moyens pédagogiques:

- Tour de table
- Exercice
- Démonstration
- Mise en pratique
- Quiz

### Evaluations des participants



Pour tout renseignement supplémentaire,  
Sabine SNYDER : 06 74 94 97 80