

Microsoft Outlook (Certification Officielle Editeur)

RS1269 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	324
Formacode(s)	35054
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

SKILLSUP · SIRET : 84858779600014

MICROSOFT FRANCE · SIRET : 32773318400516

Partenaires habilités

5 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 5 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
DOLFI Formation	—	Former et organiser l'évaluation
ELLIPSE Formation	—	Former et organiser l'évaluation
EVM Formation	—	Former et organiser l'évaluation
FORMATECH	82207615400027	Former et organiser l'évaluation
prium formation	—	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Les examens de certification MOS permettent d'évaluer le niveau de compétences d'un candidat sur la suite Microsoft Office. Ces examens ont été conçus pour tester la capacité du candidat à utiliser les applications Microsoft Office. Il existe un examen spécifique MOS pour chaque application Office (Excel, Word, PowerPoint, OneNote, SharePoint, Outlook, Access). Ces examens sont indépendants et peuvent être passés séparément. Ils permettent ainsi d'évaluer le plus fidèlement possible l'utilisation faite de Microsoft Office par le candidat. Le candidat doit maîtriser les principes de base de ces environnements Microsoft et être capable d'accomplir des tâches sans aide externe. Il doit également connaître les principales fonctions et être en mesure de les utiliser sur un plan pratique.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Outlook : Gérer l'environnement Outlook, Gérer des messages, Gérer des calendriers, Gérer des contacts et groupes. Cet examen évalue votre capacité à accomplir les tâches techniques répertoriées ci-dessous. Les pourcentages indiquent le coefficient de pondération relatif de chaque grand thème à l'examen. Plus le pourcentage est élevé, plus le nombre de questions relatives à ce contenu lors de l'examen sera important.

Outlook : Gestion de l'environnement Outlook, Gestion des messages, Gestions des calendriers, Gestion des contacts et groupes.

Les compétences évaluées sont décrites précisément dans le référentiel pédagogique :

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Cette certification ne requiert pas de prérequis particulier y compris en matière d'âge ou de niveau scolaire. Il est toutefois recommandé de posséder des connaissances de base dans l'usage des technologies Microsoft Office.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Présentation des certifications MOS disponibles sur

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/1269/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	195
Montant total engagé	104 879 €
Coût moyen par dossier	538 €
Durée moyenne	7 h
Période	02/2020 – 01/2022
France compétences	100 %
Reste à charge titulaire	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.