

Reprendre le contrôle de sa journée de travail

Invitation 30 octobre 2026 - 9h à 12h30

Mode Hybride*

Gestion du temps, des courriels et des tâches, inspirée de la méthode M3Z de Sylbert

Si vous êtes une personne qui jongle avec plusieurs demandes, priorités et canaux de communication, nous vous proposons de vivre un avant-midi qui vous permettra de découvrir les outils essentiels à intégrer à son quotidien pour protéger son budget de temps, gérer ses communications efficacement et centraliser ses tâches prioritaires.

Il sera question de l'utilisation des blocs de temps dédiés, la gestion de ses notifications, organiser le module de tâches d'Outlook, sans oublier l'assistant IA de Microsoft, Copilot.

La formation est offerte par Sylbert, spécialiste en efficacité professionnelle avec Microsoft 365. Janie St-Onge, sa présidente, et Daniel Chicoine, un des formateurs spécialiste M365 de Sylbert, seront sur place pour animer cet atelier.

Cette formation regroupe les contenus de trois formations offertes chez Sylbert. Suite à cette formation condensée, vous en ressortirez tout de même avec des outils qui vous permettront de découvrir des fonctions utiles dans Outlook et d'améliorer votre efficacité au travail.



Janie St-Onge
Présidente
Sylbert

Daniel Chicoine
Formateur
spécialisé M365

VOTRE
ÉQUIPE :



Maryse Camiré



Émilie Gras



Josianne Laurin

En partenariat avec



*Au plaisir de
vous compter
parmi nous!*



Gratuit pour les abonnés
du Réseau E3
Non abonnés : 250\$/pers.



Accueil - 8h30
Atelier échanges - 9h à 12h
Suivis projets - 12h à 12h30
Un léger goûter



Station B - Nortera
140, rue de l'Équinoxe, Brossard