

**Bases de l'informatique - WORD initiation - EXCEL initiation****Financement**

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

**Organisme responsable et contact**

FIBRE SARL - FORMATION  
INSERTION  
CATHERINE DE RIVASSON  
05.53.05.16.01  
accueil@fibre24.com

**Accès à la formation****Publics visés :**

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarie(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

**Sélection :**

Inscription obligatoire par un conseiller  
en insertion professionnelle  
Tests  
Entretien

**Niveau d'entrée requis :**

Niveau 3 : CAP, BEP (Niveau 3  
européen)

**Conditions d'accès :**

Nous n'avons de conditions d'accès  
réglementaires.

**Prérequis pédagogiques :**

Aucun prérequis

**Contrat de  
professionnalisation  
possible ?**

Non

**Objectif de la formation**

Le stagiaire sera familiarisé avec l'environnement informatique, Word et Internet.. Le stagiaire saura concevoir sous Word un document professionnel (note, courrier...) avec une mise en forme adaptée, y insérer des tableaux, l'enregistrer et, après l'avoir mis en page, l'imprimer. Le stagiaire réalisera des tableaux sous Excel et les mettra en forme. Il mettra en place des formules de calcul simples et illustrera les tableaux à l'aide de graphiques.

**Contenu et modalités d'organisation**

LES BASES DE L'INFORMATIQUE Environnement : 7h Prise en main de l'ordinateur Utiliser le clavier, la souris Arrêter, démarrer Connaître les périphériques, les programmes et les applications Programmes et applications Environnement système Reconnaître les icônes du bureau Se servir des fenêtres Travailler avec les dossiers et les fichiers Explorer les fichiers Créer un document Word : 7h Se servir de la fenêtre de Word Taper au kilomètre Enregistrer et sauver Mettre en forme du texte Couper, copier, coller Insérer des tableaux, des images Imprimer Internet : 7h Naviguer sur internet, rechercher une information Le courrier électronique : créer un message, répondre à un message WORD Présentation du logiciel : - l'environnement Word : utilisation du ruban, des onglets, de la barre d'outils d'accès rapide - marges, orientation portrait ou paysage, zoom - enregistrer un document Saisie et mise en forme du texte : - manipulation du clavier et des touches spéciales - fonctions sélection, déplacement, copie, suppression du texte, travailler avec le presse papier ouvert - mise en forme du texte : sélection d'une police, modification de la casse, de la taille et de la couleur - insertion de symboles et caractères spéciaux - application d'une bordure à du texte, remplissage de couleur - reproduction de la mise en forme Construction de paragraphes : - utilisation d'une liste à puces, et liste numérotée - alignement du texte, retraits, interlignes - gestion des tabulations et des points de suite - mise ne colonnes du texte Insérer des tableaux : - créer un tableaux et gérer les lignes et les colonnes - mise en forme du tableau : trame et bordures - fusionner des cellules Préparer le document en vue de son impression : - insertion de la date dans le document - travail sur les en-têtes et pieds de page dans un courrier - modification des marges - vérification grammaticale et orthographiques - aperçu avant impression EXCEL Découvrir le tableur - Découvrir l'environnement Excel : ruban, onglet, barre outils accès rapide, barre de formule -Savoir se servir des cellules, feuilles de calcul, classeurs, de la navigation -Nommer, copier et déplacer une feuille de calcul, -Adapter la mise en page de feuille selon son contenu : orienter

...

Commentaires sur la durée hebdomadaire  
**recherché**

Nos formations sont individuelles et personnalisables quant au métier

Parcours de formation personnalisable ?

Oui

Type de parcours

Individualisé

Commentaires sur la parcours personnalisable

Nos formations sont de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

**Validation(s) Visée(s)****> Attestation de fin de formation****Et après ?**

Suite de parcours

Nous suivons nos stagiaires dans leur recherche d'emploi.

**Calendrier des sessions**

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00204327	du 01/08/2020 au 31/12/2021	Marsac-sur- l'Isle (24)	FIBRE SARL - FORMATION INSERTION		Non éligible	
00221478	du 01/02/2021 au 31/12/2022	Marsac-sur- l'Isle (24)	FIBRE SARL - FORMATION INSERTION		Non éligible	
00323738	du 01/09/2022 au 31/12/2024	Marsac-sur- l'Isle (24)	FIBRE SARL - FORMATION INSERTION		Non éligible	