

Remise à niveau pack office avec passage du PCIE

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

CCI CORREZE INISUP
Aurélie CARRIAC
05.55.18.80.05
acarriac@correze.cci.fr

Accès à la formation

Publics visés :

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

Sélection :

Dossier
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Pré-requis : connaître l'environnement
Windows

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

A l'issue de la formation, le stagiaire maîtrise les fonctions principales du logiciel WORD. Acquérir les connaissances essentielles pour construire, mettre en forme des tableaux et insérer des formules de calculs sur le logiciel EXCEL Maîtriser la création de diapositives sur POWERPOINT, leur enchaînement et réussir ses présentations, Réaliser des visuels animés, percutants et originaux,

Contenu et modalités d'organisation

A - Révisions / acquisitions du traitement de Texte Word B - Révisions / acquisitions du tableur Excel C - Révisions / acquisitions Powerpoint D - Outlook E - Windows F - Passage du PCIE pour chaque module

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Mixte**

Validation(s) Visée(s)

PCIE - Passeport de compétences informatique européen - *Sans niveau spécifique*



Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00165496	du 08/10/2019 au 31/12/2023	Brive-la-Gaillarde (19)	CCI CORREZE INISUP		MON COMPTE FORMATION	FPC