

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

NEURO ACTIVE
Jean-françois CADU
05.49.76.79.18
jf.cadu@neuroactive.net

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 :

aucune

Prérequis pédagogiques :

Non renseigné

Contrat de
professionnalisation
possible ?

Non

Objectif de la formation

- Maîtriser la bureautique collaborative de Google - Rédiger des textes avec Google Documents - Créer des calculs et des graphiques - Réaliser une présentation sous forme de diaporama - Réaliser des illustrations avec l'outil dessin - Créer des questionnaires - Créer des enquêtes de satisfaction - Stocker ses données sur Google...

Contenu et modalités d'organisation

1. Pour commencer... - Création de documents en ligne - Collaboration en temps réel - Historique des révisions - Outils de recherche - Sécurité et confidentialité - Importation de fichiers - Stockage de fichiers - Conservation de documents - Partage de dossiers et de fichiers - Création de notifications / alertes - Renommer - Déplacer - Changer les droits - Organiser sa page d'accueil - Utiliser la fenêtre d'aperçu 2. Documents texte - Création et enregistrement d'un document texte - Saisir, corriger du texte - Méthode de sélection - Déplacement - Ajout de polices - Tailles - Attributs de caractère - Couper, copier, coller - Listes à puces - Paragraphes : alignement, retrait, espacement, interlignage - Bordures et trames - La tabulation : utilisation du menu et de la règle - Enregistrer et partager le document texte 3. Feuilles de calcul - Saisie de données - Sélections - Déplacements - Insertion et suppressions - Les formules de calculs arithmétiques - Les recopies de formules - Les pourcentages - Les fonctions de calculs - Formatage du texte - Formatage des nombres - Formatage du tableau - Mise en page pour impression - Générer un PDF - Enregistrer et partager sa feuille de calcul 4. Présentations - Création d'une présentation - Ajouter, dupliquer, déplacer une diapositive - Mise en forme du texte - Appliquer un thème - Insérer un lien, une image, une vidéo - Insérer un tableau - Insérer une forme, un dessin - Démarrer la présentation - Partager ensemble 5. Formulaire - Création d'une enquête de satisfaction - Ajouter un élément - Ajouter en-tête de section et saut de page - Choisir un thème - Partager le formulaire - Envoyer le formulaire par e-mail - Consulter et analyser les réponses dans un spreadsheet - Intégrer le formulaire - Changer la confirmation 6. Dessin - Créer un organigramme - Créer un logigramme - Insérer un organigramme et un logigramme dans un document - Créer, partager et modifier des dessins en ligne en toute simplicité

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Mixte

Validation(s) Visée(s)

> Attestation de fin de formation

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
S346811	du 01/09/2017 au 31/12/2023	Niort (79)	NEURO ACTIVE		Non éligible	
S346812	du 01/09/2017 au 31/12/2023	La Rochelle (17)	NEURO ACTIVE		Non éligible	
S346813	du 01/09/2017 au 31/12/2023	Chasseneuil- du-Poitou (86)	NEURO ACTIVE		Non éligible	
00552151	du 01/01/2025 au 31/12/2025	Niort (79)	NEURO ACTIVE		Non éligible	
00552152	du 01/01/2025 au 31/12/2025	Chasseneuil- du-Poitou (86)	NEURO ACTIVE		Non éligible	