

Initiation et perfectionnement bureautique (word, excel, powerpoint)

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

INFREP GIRONDE
Nadia CHANSAVANG
05.56.02.41.35
infrep33@infrep.org

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

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Sans condition particulière

Prérequis pédagogiques :

Connaissance de l'environnement Windows et manipulation de la souris. Un test informatisé à distance d'évaluation pré-formation est à réaliser par le stagiaire environ 1 semaine avant le démarrage de la formation. Cette évaluation permet au formateur de vérifier l'adéquation entre les attentes des stagiaires et les objectifs visés et d'adapter la formation en présentiel aux besoins identifiés lors de la correction des tests

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Maîtriser les fonctions d'un ou plusieurs logiciels bureautiques dans un cadre professionnel

Contenu et modalités d'organisation

Chaque module a une durée de 2 jours
Module Word initiation - Présentation de Word - Créer un document - Mettre en forme un texte - Modifier du texte - Mettre en page un document - Produire un courrier - Utiliser les outils courants
Module Word intermédiaire - Mise en forme de paragraphes - Appliquer Bordures et trames - Créer des listes à puces et numérotées - Insérer des symboles, caractères spéciaux et lettrine - Rechercher - Remplacer - Mettre un document en page - Créer en-tête et pied de page - Imprimer document, enveloppes et étiquettes - Définir et utiliser des tabulations - Créer des tableaux simples
Module Word perfectionnement - Créer des tableaux complexes - Insérer des images - Corriger un document - Utiliser les styles - Utiliser les colonnes - Utiliser les modèles - Dessiner avec Word - Insérer des objets - Mailing et publipostage - Documents longs - Les formulaires
Module Excel initiation - Caractéristiques d'EXCEL - La conception de tableaux simples - L'utilisation de formules de calcul simples - La réalisation de graphiques - L'organisation des classeurs - La présentation des données et impression
Module Excel intermédiaire - L'utilisation des fonctions courantes (appel) - L'utilisation des fonctions avancées - L'exploitation d'une liste de données et la visualisation de ces données - La mise en forme conditionnelle - La présentation des données en graphiques
Module Excel perfectionnement - La saisie semi-automatique et import de données - La gestion des feuilles et liaisons entre feuilles - La manipulation d'une série de données - La création de tableaux croisés dynamiques - La création de macro simple - La validation et la protection des données - La consolidation des données - L'import, export, échanges de données
Module Powerpoint Prendre en main PowerPoint 2010 - L'interface de PowerPoint - Les onglets et rubans - La barre d'accès rapide : BAR - Les volets - Les modes - Les pages de commentaires - Le menu fichier Préparer l'espace de travail - Traiter les images - Définir des dimensions et l'orientation des diapositives - Utiliser et placer les repères de dessin - Préparer le masque - Définir le design de la présentation - Utiliser des zones réservées - Utiliser les

...

Commentaires sur la durée hebdomadaire

Formation en blended-learning : 2 jours de formation en présentiel et un

accès gratuit pendant 1 an à 9 modules e-learning Word débutant pour retravailler à son rythme les fonctionnalités de son choix Apports théoriques, démonstrations avec diaporama, illustrations par des exemples concrets Exercices d'application Méthodes principalement actives et participatives

Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Modularisé

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 |
|-----------------|--------------------------------|-------------------------|------------------------|------------------|-----------------|---|
| 00140597 | du 15/03/2019 au 31/12/2025 | Lesparre- Médoc (33) | INFREP GIRONDE | | Non éligible |  |
| 00140596 | du 15/03/2019 au 31/12/2025 | BORDEAUX (33) | INFREP GIRONDE | | Non éligible |  |