

Développez vos compétences en informatique et bureautique : WINDOWS / WORD / EXCEL / OUTLOOK**Financement**Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**CIPECMA COLLECTIVITES
Rachel **POUPARD**
05.46.56.23.11
rpoupard@cipecma.com**Accès à la formation****Publics visés :**Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(vé) non salarié(e)**Sélection :**Inscription directe ou par un conseiller
en insertion professionnelle**Niveau d'entrée requis :**

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :Avoir des bases en dactylographie sur clavier
AZERTY. Avoir une adresse e-mail.**Contrat de
professionnalisation
possible ?**

Non

Objectif de la formation

Etre autonome dans l'usage de son ordinateur et de Windows 10 Faire seul des tableaux simples, les représenter graphiquement et retraiter les données Concevoir ses documents et courriers avec WORD Maîtriser sa boîte mail et son planning avec OUTLOOK

Contenu et modalités d'organisation**WINDOWS** 1. Découvrez Windows 10 2. Découvrez les fenêtres et applications 3. Explorez l'ordinateur 4. Organisez vos fichiers et vos dossiers 5. Optimisez la gestion de vos fichiers 6. Personnalisez votre environnement 7. Pour en savoir encore plus **WORD2016** 1. Réaliser les premières manipulations 2. Mettre en forme du texte 3. Mettre en forme des paragraphes 4. Mettre en page, paginer et imprimer 5. Gérer les tabulations et les listes 6. Utiliser les fonctionnalités indispensables **EXCEL** 1. Excel Réaliser les premières manipulations 2. Excel Effectuer des calculs simples 3. Excel Présenter les données 4. Excel Imprimer et mettre en page un classeur 5. Excel Utiliser les fonctionnalités indispensables 6. Excel Gérer les feuilles et l'affichage des données d'un classeur 7. Excel Présenter les données sur des graphiques **OUTLOOK** 1. Gestion des messages 2. Gestion de la messagerie 3. Gestion des contacts 4. Gestion du calendrier 5. Gestion des tâches et des notes 6. Environnement OutlookCommentaires sur la durée hebdomadaire **Atelier de Formation Individualisée Multimodal (AFIM) Programme de formation prévisionnel à adapter en fonction des besoins, de la vitesse de progression du stagiaire et des échanges avec le formateur.**Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Individualisé**
Commentaires sur la parcours personnalisable **A définir avec le candidat****Validation(s) Visée(s)****TOSA - Sans niveau spécifique****MON COMPTE FORMATION** Éligible au CPF**Et après ?**

Suite de parcours

Non renseigné**Calendrier des sessions**

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00209957	du 01/10/2020 au 31/12/2021	CHATELAILLON PLAGE (17)	CIPECMA COLLECTIVITES		MON COMPTE FORMATION	FPC
00209958	du 01/10/2020 au 31/12/2021	ST GERMAIN DE LUSIGNAN (17)	CIPECMA COLLECTIVITES		MON COMPTE FORMATION	FPC
00372970	du 03/07/2023 au 21/12/2023	Saintes (17)	CIPECMA COLLECTIVITES		MON COMPTE FORMATION	FPC
00384407	du 01/09/2023 au 19/12/2024	Châtelaillon- Plage (17)	CIPECMA COLLECTIVITES		MON COMPTE FORMATION	FPC

00384408

du 01/09/2023 au
19/12/2024

Saintes (17)

CIPECMA
COLLECTIVITES

MON
COMPTE
FORMATION

FPC