

## Remise à niveau pack office

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

CCI CORREZE INISUP  
Céline MIMILLE  
05.55.18.94.32  
cmimille@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 :

Entretien

## Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

## Conditions d'accès :

Non renseigné

## Prérequis pédagogiques :

Connaître l'utilisation d'un PC avec Windows

Contrat de  
professionnalisation  
possible ?

Non

## Objectif de la formation

Maîtriser les fonctions essentielles des logiciels du pack office (Excel - Word - Powerpoint - Outlook)

## Contenu et modalités d'organisation

A - Révisions / acquisition du traitement de texte Word B - Révisions / acquisition du tableur Excel C - Révisions / acquisition du logiciel de présentation PowerPoint D - Révisions / acquisition de la messagerie Outlook

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
00438729	du 02/02/2024 au 31/12/2027	Brive-la- Gaillarde (19)	CCI CORREZE INISUP		Non éligible	