



*Une autre idée
de la
formation !*

MODULE BUREAUTIQUE

Ce programme vous permettra de répondre à toutes vos attentes. Cette formation qui va droit à l'essentiel permet d'acquérir en 3 jours une utilisation efficace des logiciels de bureautique texte, tableur et diaporama : PACK OFFICE.

- **Tout public**
Salarié ou non
- **Profil du candidat :**
Un audit sera réalisé afin d'évaluer le niveau de départ de l'apprenant. Un audit final sera effectué pour constater sa progression.
- **Objectif :**
Maîtriser les fonctionnalités incontournables des logiciels du Pack Office : WORD, EXCEL et POWER POINT.
- **Modalités :**
2 à 9 jours

LES PLUS

MONCEAU CITEA

*Effectif réduit
Suivi personnalisé
Préparation individuelle aux examens*



PROGRAMME

- Initiation Power Point – Diaporama 14h
- Initiation Word – Traitement de texte 14h
- Initiation Excel – Tableur 14h
- Perfectionnement Word 14h
- Perfectionnement Excel 14h
- Internet et les outils du web 2.0 7h
pour un usage professionnel

PLANNING PREVISIONNEL DE L'ACTION

- La formation pourra se dérouler entre Septembre et Juillet.
- Le planning définitif sera établi en accord avec l'apprenant.

CONDITIONS TARIFAIRES

Possibilité de prise en charge financière totale ou partielle
selon le public concerné (nous consulter)

Possibilité de formation(s) sur mesure selon vos besoins.

Nous contacter.