

Initiation Bureautique



L'initiation bureautique vous permet de saisir un courrier, de créer des tableaux chiffrés, de créer des présentations dynamiques, ou d'envoyer des messages, et répond à de multiples besoins.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ▶ Se repérer dans l'environnement WINDOWS
- ▶ Envoyer des emails avec OUTLOOK
- ▶ Utiliser un navigateur sur INTERNET
- ▶ Savoir saisir et mettre en forme un document dans WORD
- ▶ Saisir et effectuer des calculs dans EXCEL



Durée de la formation : À définir



Public : Tout public



Prérequis : Aucun



Moyens matériels :

- 1 PC par personne
- Supports de cours



Approche pédagogique :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices sur cas réels apportés par le stagiaire
- Pédagogie personnalisée adaptée aux stagiaires



Modalités d'évaluation :

- Évaluation des acquis réalisés tout au long de la formation au travers d'exercices
- Attestation de formation



Coût de la formation : Devis personnalisé sur demande (financement possible avec le Compte Personnel Formation ou OPCO)



Lieu de formation : Au centre (01), en entreprise ou en visio

CONTENU DE LA FORMATION

POSTE DE TRAVAIL

- Notions élémentaires de langage
- Se connecter à un réseau
- Arborescence et gestion des fichiers/dossiers
- Les outils Windows

OUTLOOK

- Principe et protocole de la messagerie électronique
- Organiser sa boîte, carnet d'adresses, contacts
- Calendrier et réunions

INTERNET

- Savoir utiliser un navigateur et optimiser son utilisation
- Rechercher des informations sur le web
- Récupérer des informations, du contenu

WORD

- Les règles de base, saisie, utilisation
- Astuces et raccourcis
- Mise en forme et manipulation du texte saisi
- Les tabulations, espacements et retraits, sauts de page
- Création et mise en forme de tableaux

EXCEL

- Les règles de base, saisie, modification
- Gestion d'un classeur
- Calculs et fonctions de base
- Les graphiques
- Fonctions avancées (fonctions conditionnelles, recherches...)
- Définir la mise en page : marges, orientation, en-têtes et pieds de page