

FORMATION "PACK OFFICE INTERMÉDIAIRE"

✓ PUBLIC

Tout public

✓ DUREE

6 jours (42 h)

✓ EFFECTIFS

12 apprenants

✓ PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation
"LES ESSENTIELS DU PACK OFFICE" ou avoir un
niveau de connaissances équivalent.

✓ RÉSULTATS

Aucune session

✓ TARIFS ET FINANCEMENTS

Financement personnel, OPCO, Nous consulter

OBJECTIFS :

WORD :

- Créer et mettre en forme des courriers, notes et documents avec toutes les options de mise en forme de police et de paragraphes
- Insérer des illustrations de type image, photos, pictogrammes
- Créer et modifier des tableaux
- Mettre en page son document pour l'imprimer
- Utiliser l'outil Publipostage de Word

EXCEL :

- Acquérir une utilisation efficace et judicieuse d'Excel.
- Gagner du temps dans la construction et la présentation de ses tableaux et graphiques.
- Exploiter une liste de données et l'analyser avec des tableaux croisés dynamiques.
- Fiabiliser ses calculs et analyses

POWERPOINT :

- Comprendre et utiliser les fonctions essentielles de Powerpoint
- Savoir réaliser un diaporama
- Savoir insérer des éléments (tableaux, graphiques, médias..)
- Structurer ses diapositives
- Savoir animer un diaporama
- Bien comprendre la notion de masque

PROGRAMME DE LA FORMATION :

MODULE 1 : WORD

1. Les modèles personnalisés
2. Effectuer une mise en page avancée du document
3. Définir un en-tête / pied de page personnalisé pour tout le document
4. Outils rédactionnels et blocs de construction
5. Insertion d'illustrations avancées
6. Les tableaux avancés / Le Publipostage

MODULE 2 : EXCEL

1. Exploiter les outils gains de temps
2. Construire des formules de calcul simples et élaborées
3. Construire des graphiques élaborés
4. Exploiter une liste de données
5. Mettre en place des tableaux croisés dynamiques

MODULE 3 : POWERPOINT

1. Rappel des fonctionnalités de bases
2. Optimiser la mise en forme des diapositives
3. Techniques d'animation de diaporamas

DÉMARCHES PÉDAGOGIQUES

MODALITÉS D'ACCÈS A LA FORMATION

- Dossier de demande de formation
- Test de positionnement
- Entretien individuel d'accompagnement en formation

OUTILS PÉDAGOGIQUES

- Plateforme e-learning DENDREO pour la transmission des supports
- Écran projecteur pour présentation des supports de formation

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Présentiel
- Multimodalités (Méthodes expérientielle, démonstrative, active)
- Méthodes pédagogiques inspirées de la Facilitation

ÉLÉMENTS MATÉRIELS DE LA FORMATION

- Salle de formation : table chaise, écran
- Équipements divers mis à disposition : ordinateur avec connexion
- Documentation : Support

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS (OU D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES)

- Évaluation formative à chaque séquence pédagogique
- Évaluation sommative pour chaque outil enseigné
- Évaluation de satisfaction de la formation

SUIVI :

- Emargement
- Questionnaire de satisfaction de la formation

FORMATEURS:

Une formation dispensée par des formateurs expérimentés, avec une pédagogie innovante et pragmatique qui vous accompagne de façon individualisée et personnalisée.

<http://www.oif-formation.fr/> :

- Programme
- Taux de participation
- Taux de satisfaction
- Taux d'abandon

ACCESSIBILITÉ AUX PSH

En situation de handicap, contactez nous afin de bénéficier d'un accompagnement spécifique, des aménagements adaptés à vos besoins seront mis en place

CENTRE DE LA RÉUNION

☎ 02.62.71.44.17

@ contact@oif-formation.fr

📍 222 rue Marius et Ary Leblond 97410 Saint Pierre

CENTRE DE MAYOTTE

☎ 06.39.29.33.75

@ contact.mayotte@oif-formation.fr

📍 7 Rue de la Rose 97680 MROALE

JANVIER 2024