

FORMATION "LES ESSENTIELS DU PACK OFFICE"

☑ PUBLIC

Tout public

☑ DUREE

6 jours (42 h)

☑ EFFECTIFS

12 apprenants

☑ PRÉREQUIS

Il est nécessaire d'être initié à l'utilisation d'un ordinateur et de pratiquer régulièrement l'environnement Windows.

☑ TARIFS ET FINANCEMENTS

Financement personnel, OPCO, Nous consulter

☑ RÉSULTATS

Aucune session

OBJECTIFS :

WORD :

- Acquérir les bases pour créer et mettre en forme des courriers ou des rapports dans Word.
- Appliquer les premiers automatismes de Word pour gagner du temps.
- Insérer des tableaux, des illustrations, des schémas

EXCEL :

- Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation d'Excel.
- Concevoir rapidement des tableaux de calculs fiables.
- Construire des graphiques pour illustrer les chiffres.

POWERPOINT :

- Construire avec méthode et rapidité une présentation PowerPoint intégrant du texte et des illustrations (images, schémas, tableaux, graphiques).
- Définir la ligne graphique pour uniformiser la mise en page des diapositives.
- Exploiter les effets d'animation pour dynamiser le diaporama et le projeter.
- Créer la documentation associée.

PROGRAMME DE LA FORMATION :

MODULE 1 : WORD

1. Acquérir les principes de base
2. Bien présenter
3. Modifier un document
4. Concevoir une note, un courrier
5. Construire un document de type rapport
6. Insérer des illustrations
7. Insérer un tableau

MODULE 2 : EXCEL

1. Prendre ses repères
2. Concevoir, présenter et imprimer un tableau simple
3. Exploiter la puissance de calcul : formules et fonctions
4. Illustrer les chiffres avec des graphiques
5. Organiser les feuilles et les classeurs
6. Liens avec Word et PowerPoint.

MODULE 3 : POWERPOINT

1. Concevoir une présentation
2. Uniformiser la ligne graphique
3. Organiser les diapositives
4. Enrichir le contenu de chaque diapositive
5. Dynamiser le diaporama et le projeter
6. Créer la documentation associée

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 module 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