



Amay Formation

FORMATION BUREAUTIQUE PACK OFFICE Niveau 1 (Version Janvier 2024)

Public visé : **Entreprises - Particuliers**

Prérequis : **Aucun**

Compétences visées : **Savoir utiliser le Pack Office Window**

Durée : **21 heures**

Tarif : 50€ HEURE

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Acquérir les connaissances d'utilisation du pack office,
- ✓ Traitement de texte WORD
- ✓ Le tableur EXCEL
- ✓ La messagerie Outlook
- ✓ Découvrir le logiciel de présentation Powerpoint

A la fin de chaque session un cas particulier permettra de mettre en situation le stagiaire.

Session 1 : WORD

Gestion courant (Création d'un nouveau document, ouvrir, fermer)

Gestion de texte (Caractères, paragraphes, bordures et trames...)

Mise en page et impression

Conception de tableaux Utilisation des Outils de dessin Insertion images Présentations élaborées

Les styles

Gestions des longs documents (En-tête et Pied de page, numérotation, sections, tables des matières, Index)

Insertion automatique

Publipostage

Formulaire

Session 2 : EXCEL

Conception de tableaux

Saisie et présentation de données

Gestion des feuilles de calculs

Formats des cellules

Formules et fonctions simples

Graphiques (création et modification)

Fonctions statistiques

Bases de données (tri s et filtres)

Fonctions logiques

Formules et fonctions avancées



Amay Formation

Tableaux croisés dynamiques

Session 3 : OUTLOOK

Communiquer grâce à sa messagerie (envoyer, répondre ou transférer un message, gérer les pièces jointes)

Organiser sa boîte de réception de messages (trier et organiser ses messages, créer des dossiers de rangement)

Organiser la liste de ses contacts

Gestion du calendrier

Gestion du carnet d'adresses

Session 4 : POWERPOINT

Gestion des présentations

Création de diapositives (gestion de texte, création de tableau, graphique, outils de dessin, insertion d'images, photos)

Les masques de diapositive, de document, de commentaire Le diaporama

Les animations et transitions Les liens hypertexte

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Méthodes pédagogiques :

Interventions d'un professionnel spécialisé dans la pédagogie Active pour Adulte.

Approche participative, mise en situation professionnelle et sociale.

Simulations - jeux de rôles - situations filmées en contexte - Travail personnel.

Moyens pédagogiques :

Livret de cours, livret d'exercices : CDs, CD ROMS, DVDs Documents.

Centre de ressources multimédia.

EVALUATIONS

Initiale : Évaluation individuelle

En formation : mini tests de compréhension, de vocabulaire et en pratique sur l'outil informatique.

En fin de formation : Test de fin de formation qui reprend pour l'essentiel ce qui a été vu en cours de formation.

ACCESSIBILITE

Etude du niveau de l'handicap