

PARCOURS MODULABLE DE BUREAUTIQUE

Module des fondamentaux : 21 heures

Windows

Maitrise de paramétrage du poste

1 jour

Outlook

Paramétrage de la messagerie, et du calendrier

1 jour

Internet et messagerie

Rechercher des informations et communiquer

1 jour

Module d'initiation : 42 heures

Word initiation :

Mise en forme des courriers, tableaux et publipostage

2 jours

Atelier

Entrainement professionnel

1 jour

Excel initiation :

Création de tableaux automatisés et des graphiques

2 jours

Atelier

Entrainement professionnel

1 jour

Module de perfectionnement : 49 heures

Word perf :

Automatisme, graphisme et publipostage avancé

2 jours

Atelier

Entrainement professionnel

1 jour

Excel perf :

Fonctions, bases de données et tableaux croisés dynamiques

2 jours

Atelier

Entrainement professionnel

2 jours

Module plus : 49 heures

Powerpoint

Création de présentations animées

2 jours

Access administrateur

Création d'une base de données personnalisée

3 jours

Atelier

Entrainement professionnel

2 jours

PCIE
START

Evaluations des connaissances théoriques et pratiques tout au long du parcours