



PROGRAMME DE FORMATION PERFECTIONNEMENT A LA BUREAUTIQUE

Version 1 // au 01 janvier 2022

Objectifs pédagogiques

- Se perfectionner à l'utilisation de Microsoft office : Outlook, Word, Powerpoint et Excel
- Maitriser l'environnement Windows et la bureautique
- Naviguer sur internet avec aisance
- Utiliser Onedrive

Objectifs opérationnels

- Créer, gérer et éditer des documents
- Créer des tableaux
- Créer des présentations sur Powerpoint
- Créer et gérer sa messagerie Outlook
- Envoyer des e-mails
- Rechercher des informations sur le Web

Modalités d'organisation

- **Public visé** : Tout public
- **Prérequis** : Savoir lire et écrire le français
- **Type de formation** : Formation personnalisée et en présentiel
- **Durée (à partir de)** : 21 heures
- **Dates et horaires** : A déterminer
- **Tarif (à partir de)** : 1 600 € TTC
- **Délai de rétractation** : 14 jours contractuel
- **Délai d'accès** : 14 jours après la signature du contrat

Programme de formation

Les Bases

- Fonctionnement d'un ordinateur
- Comprendre ce qu'est un système d'exploitation
- Comprendre ce qu'est une application
- Comprendre ce qu'est un périphérique

Découvrir et pratiquer l'environnement

Windows10

- Utilisation de base d'un ordinateur sous Windows 10
- Démarrage, mise en veille et hors tension
- Utilisation de la souris et du clavier
- Gestion des dossiers
- Gestion de la corbeille
- Utilisation d'une clé USB
- Impression d'un document

Systeme de navigation internet

- Présentation du fonctionnement d'internet
- Présentation des différents fournisseurs d'accès
- L'utilisation des moteurs de recherche
- Paramétrage des différents fournisseurs d'accès
- Se protéger sur internet

Word

- Gestion d'un document (création, modification, enregistrement, fermeture)
- Impression de document

Excel

- Gestion d'un document (création, modification, enregistrement, fermeture)
- Gestion des cellules

PowerPoint

- Gestion d'un document (création, modification, enregistrement, fermeture)

Outlook

- Création d'un compte
- Connexion au compte
- Gestion des mails reçu
- Ecrire un mail

Microsoft 365

- Utiliser les versions web et mobile de Word, Excel, Powerpoint et Outlook
- OneDrive



PROGRAMME DE FORMATION PERFECTIONNEMENT A LA BUREAUTIQUE

Version 1 // au 01 janvier 2022

Méthodes Pédagogiques :

L'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de cibler au mieux les attentes des participants. Tout au long de la formation, le formateur veillera à adapter le processus pédagogique aux stagiaires présents. L'action de formation se déroulera dans le respect du programme de formation remis préalablement aux stagiaires. Les techniques pédagogiques suivantes seront privilégiées :

- Alternance d'exposés théoriques
- Cas pratiques contribuant au transfert de connaissance et à l'acquisition des compétences visées.
- Remise de supports pédagogiques écrits permettant de suivre le déroulement de la formation
- Activités d'application individuelles.

Moyens techniques

- Salle de formation équipée d'ordinateurs avec pack office, internet, imprimante... mais, si vous voulez apprendre à mieux vous en servir, votre ordinateur portable y est le bienvenu
- Remise de supports pédagogiques pour chaque séquence de formation

Moyens d'encadrement

L'encadrement des apprenants est dispensé par des intervenants experts et diplômés...

Suivi et évaluation de la formation

- Feuille d'émargement
- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation

Moyens d'évaluation

Afin de permettre d'évaluer les acquis de chaque stagiaire, **un test de positionnement sera proposé** en début de formation. Un test final sera réalisé sur l'outil informatique.

Support post-formation

- Par mail et téléphone : 30 jours de support démarrant à la fin de la formation
- Par le site Internet : échange avec Convergences Synergique dans le cadre de la communauté du site (nécessite la création d'un compte sur le site)

Financement

Formation éligible dans le cadre du plan de développement de compétences des salariés

Des prises en charge totale ou partielle sont possible en fonction des financements de droit commun

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Des adaptations sont possibles en cas de situations de handicap. Pour connaître les modalités d'adaptation de la formation, contactez notre référent handicap **Monsieur Olivier FAURE au 06 31 03 27 64 – Email : convergencesynergiques@outlook.fr**

Contact et inscription

CONVERGENCES SYNERGIQUES

3 rue Bellot – 75019 PARIS

Tél : 06 31 03 27 64

Email : convergencesynergiques@outlook.fr