

FORMULE BUREAUTIQUE

La méthode pour être à l'aise avec le pack office

COMPETENCES VISEES

-) Utiliser les logiciels bureautiques habituels
-) Etre à l'aise avec l'outil informatique
-) Maîtriser les bases et/ou les perfectionnements

Programme au choix : 3 modules parmi

-) Le traitement de texte
-) Le tableur
-) La présentation
-) Les TIC
-) La gestion de documents
-) La base de données
-) Internet et communication

Public

Tout public

Pré requis

Connaissance de base de l'outil informatique

Durée

6 jours

Suggestion de compléments

Formule Pro

Les + pédagogiques

Mode d'apprentissage varié

Choix des modules de la formule

Modules cognitifs disponibles



Agence de St Jean d'Angély

6 Avenue Pasteur
17400 SAINT JEAN D'ANGELY
05.46.32.65.16
contact@envolformation.com

Agence de La Rochelle

10 Rue de Suède
17000 LA ROCHELLE
09.53.09.78.15
larochelle@envolformation.com

Agence de Niort

85 Rue Saint Jean
79000 NIORT
09.80.63.29.73
niort@envolformation.com