



## INITIATION A LA BUREAUTIQUE (2 jours)

**PUBLIC VISE :**

Toute personne désirant découvrir les logiciels bureautiques

**PRE REQUIS :**

Avoir une utilisation pratique de l'ordinateur (PC ou MAC)

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Utiliser les outils numériques de base pour évoluer dans un environnement de travail informatisé
- Rechercher, évaluer et organiser efficacement des informations en ligne
- Envoyer, recevoir et gérer des messages, contacts et rendez-vous numériques
- Créer, modifier et mettre en forme un document simple avec Microsoft Word
- Saisir, organiser et mettre en page des données dans Microsoft Excel

**DUREE ET MODALITES D'ORGANISATION :**

Dates : à définir

Durée : 2 jours (14h)

Horaires : de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 17h00

Organisation : Présentiel

Inter/Intra : à définir

Nombre de stagiaires prévus : à définir

**LIEU :**

A préciser

**ACCESSIBILITE :**

Pour toute situation de handicap, merci de nous contacter pour envisager la faisabilité

**DELAI D'ACCES :**

Jusqu'à 14 jours avant le début du module et/ou en fonction des places restantes

**TARIF :**

Devis sur demande

**MOYENS D'ENCADREMENT :**

CV du formateur pressenti à disposition

**METHODES MOBILISEES (Moyens pédagogiques et techniques) :**

Chaque module de formation alterne entre des sessions théoriques et des exercices pratiques pour permettre aux participants d'acquérir rapidement les compétences nécessaires.

**MODALITES DE SUIVI D'EVALUATION :**

- Evaluation diagnostique : test de positionnement
- Evaluation formative : exercices pratiques, études de cas, questionnements oraux, auto-évaluations, feedback du formateur, QCM, mises en situation tout au long de la formation
- Evaluation sommative : questionnaires, QCM, études de cas, mises en situation en fin de formation