

## Formation bureautique Word, Powerpoint, Excel

---

### WORD "Débutant"

---

Ce module s'adresse aux utilisateurs n'ayant aucune pratique bureautique ou très peu.

#### Contenu

*mise en forme de texte / tableaux / lettres, documents publicitaires / listes à puces, numérotées, hiérarchisée / en-têtes et pied de page / tabulations / notes de bas de page / numérotation de page / tabulations / texte en colonne / insertion d'images dans un texte*

<b>Programme</b>	Office 2010 / Windows 7	<b>Durée</b>	15 périodes (6 x 2.5 heures)
<b>Coût</b>	CHF375.00 (support incl.)	<b>Prérequis</b>	aucun

**Dates** les mardis du 08.05 au 12.06 18h00-20h30

### WORD "Expert"

---

Ce module s'adresse aux utilisateurs ayant déjà une bonne maîtrise de l'outil WORD et souhaitant approfondir leurs connaissances en vue d'une utilisation professionnelle.

#### Contenu

*Publipostage / utilisation des styles / utilisation de tables et d'index / document maître / travail en équipe / utilisation de formulaires*

<b>Programme</b>	Office 2010 / Windows 7	<b>Durée</b>	15 périodes (6 x 2.5 heures)
<b>Coût</b>	CHF400.00 (support incl.)	<b>Prérequis</b>	« WORD débutant » ou équivalent

**Dates** les mercredis du 09.05 au 13.06 18h00-20h30

### POWERPOINT

---

#### Réalisation d'un diaporama

#### Contenu

*création d'une présentation interactive / création d'une présentation personnelle*

<b>Programme</b>	Office 2010 / Windows 7	<b>Durée</b>	6 périodes (2 x 3 heures)
<b>Coût</b>	CHF160.00 (support incl.)	<b>Prérequis</b>	bonne maîtrise de WORD

**Dates** sur demande

## EXCEL "Débutant"

---

**Ce module s'adresse aux utilisateurs n'ayant aucune pratique bureautique ou très peu.**

### **Contenu**

*création de tableaux / gestion des classeurs et des feuilles / tris, filtres et sous-totaux / recherches verticales et horizontales / fonctions si et fonctions mathématiques principales / graphiques / mise en forme, mise en page et impression*

<b>Programme</b>	Office 2010 / Windows 7	<b>Durée</b>	15 périodes (6 x 2.5 heures)
<b>Coût</b>	CHF375.00 (support incl.)	<b>Prérequis</b>	aucun

**Dates** les jeudis du 10.05 au 14.06 18h00-20h30

## EXCEL "Expert"

---

**Ce module s'adresse aux utilisateurs ayant déjà une bonne maîtrise de l'outil EXCEL et souhaitant approfondir leurs connaissances en vue d'une utilisation professionnelle.**

### **Contenu**

*filtres élaborés / bases de données / association et consolidation de feuilles de calcul / analyse des tendances, tables de données et recherche de valeur cible / création de tableaux croisés dynamiques / mise en forme de graphiques*

<b>Programme</b>	Office 2010 / Windows 7	<b>Durée</b>	15 périodes (6 x 2.5 heures)
<b>Coût</b>	CHF400.00 (support incl.)	<b>Prérequis</b>	« EXCEL débutant » ou équivalent

**Dates** les vendredis du 11.05 au 15.06 (sauf le 06.04) 18h00-20h30

### **Méthode :**

Les intervenants pour cette formation sont des professionnels. Ils offrent des compétences actualisées aux apprenants. La méthode est participative et repose sur une implication importante de la part des participants.

### **Pratique :**

Le cours démarre avec un minimum de 5 et un maximum de 8 participants dans les locaux Futurplus.

**Horaires et cours à la carte pour entreprises et groupes prédéfinis.**

***Renseignements et inscriptions 021 320 8000***