

Cycle informatique : Maîtriser les outils bureautiques

Points forts de cette formation

Formation approfondie, personnalisée, et adaptée au contexte professionnel de chacun·e.
Formation tous niveaux avec 3 modules au choix.

Objectif principal

Devenir autonome dans l'utilisation des outils de bureautique devenus indispensables dans le cadre professionnel

Objectif opérationnel

Maîtriser les logiciels de la suite Microsoft Office: Word, Excel et Powerpoint

Contenu

Module 1 : Maitriser Word (1 jour)

- Organiser l'enregistrement du projet.
- Créer une note de service.
- Améliorer la mise en forme.
- Réaliser une lettre simple.
- Gérer les tabulations.
- Réaliser et utiliser son modèle.
- Préparer la mise en page pour imprimer.

Module 2 : Maitriser Excel (1 jour)

- Organiser l'enregistrement du projet.
- Créer des tableaux.
- Réaliser des calculs.
- Insérer des fonctions intégrées.
- Mettre en forme.



- Gérer un classeur.
- Optimiser l'affichage des grands tableaux.
- Réaliser et utiliser son modèle.
- Préparer la mise en page pour imprimer

Module 3 : Maîtriser Powerpoint (1 jour)

- Structurer ses idées avec le plan, le mode Trieuse.
- Uniformiser la présentation.
- Insertion d'objets.
- Animer sa présentation.
- Enregistrer son modèle.

Méthode pédagogique et pré-requis

- Formation tous niveaux, qui nécessite pas de pré-requis.
- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques, d'illustrations et d'échanges afin d'identifier les bonnes pratiques.
- Les stagiaires seront évalués par questionnaire, en début et fin de formation, afin de mesurer l'acquisition des savoirs.

Format

3 modules d'une journée chacun, ensemble ou séparément.

Public cible

Elu·es et collaborateur·trices d'élu·es, agents de la fonction publique, acteur·trices travaillant avec les collectivités locales (structures privées, associatives...).

Pour les personnes en situation de handicap: contacter
le référent

Cédis.

Inscriptions





Programme de formation

29 janvier 2026

Pour les élus·es :
modalités de financement et d'inscription .

Pour les agents de la fonction publique, les salarié·es, ou autres :
modalités de financement et d'inscription .