

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

03 avril 2025

Pour les élu·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 .



Centre d'écodéveloppement et d'initiative sociale

10 rue Chevreul 75011 Paris

Tel: 01 41 58 52 40

Association Loi 1901 - Siret 42068662800058 - APE 913E - NAF 9499Z

cedis@cedis-formation.org - <http://www.cedis-formation.org>