

CENTRE DE RESSOURCES INFORMATIQUE / BUREAUTIQUE

✓ **Public**

Toute personne souhaitant s'initier ou améliorer ses compétences en bureautique

✓ **Modules proposés :**

- Pour les contenus, nous contacter.
- Durée proposée à titre indicatif, dépendant du niveau initial du stagiaire.

WINDOWS	Maîtriser Windows Durée : 8 heures		
POWERPOINT	Powerpoint Durée : 14 heures		
WORD	Fonctions de base Durée : 20 heures	Fonctions avancées Durée : 14 heures	Word expert Durée : 10 heures
EXCEL	Fonctions de base Durée : 20 heures	Fonctions avancées Durée : 14 heures	Word expert Durée : 10 heures
ACCESS	Niveau 1 Durée : 20 heures	Niveau 2 Durée : 20 heures	
INTERNET	Découverte Durée : 6 heures	Perfectionnement Durée : 12 heures	
MESSAGERIE	Microsoft Outlook Durée : 14 heures	Lotus Notes Durée : 14 heures	
AUTRES	Graver un CD, un DVD – compresser – faire des back up Durée : 6 heures	Retoucher des images Durée : 20 heures	Le multimédia Durée : 9 heures

Organisation des formations :

- le Lundi de 18h00 à 20h30
- le Jeudi de 9h00 à 12h00.
- le Vendredi de 14h00 à 17h00.

Tarif horaire : 15.00 €

✓ **Méthode pédagogique** 

Formation individualisée. 1 poste par personne