

LE PACK OFFICE WINDOWS – WORD - EXCEL

Public visé

Toute personne souhaitant découvrir Windows, Word et Excel

Pré - requis

Aucun

Objectifs

Gérer ses fichiers dans l'environnement windows
Réaliser des courriers et des tableaux simples

Méthode et moyens pédagogiques

Formateur bureautique spécialiste du Pack Microsoft Office.

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

Ces exercices peuvent être modifiés en fonction de la population concernée afin de se rapprocher de l'activité professionnelle des participants

Modalités de déroulement : formation en présentiel ou distanciel –phases d'apprentissage mentionnées au programme

Moyens de suivi : feuille d'émargement signée par demi-journée par le formateur et le(s) stagiaire(s)

Modalités de sanction de l'action : délivrance d'une attestation de formation

Certification TOSA® sur demande, éligible au CPF sous la référence COPANEF 237 359

Moyens d'évaluation : avant la formation : questionnaire oral et/ou évaluation de positionnement.
Après : le formateur évalue les acquis du stagiaire (savoirs et savoir-faire) au moyen de questionnement oral et reformulations des apprenants + exercices de mise en application

Programme

Le Bureau

Menu Démarrer
Barre des tâches
Icônes, volets Windows
Fenêtres

Organiser les dossiers

Arborescence des dossiers dans l'explorateur
Gestion des dossiers et des fichiers
Sauvegarde

Créer un courrier avec Word

Découverte de l'environnement
Saisie et correction
Mise en forme : polices
Mise en page : alignements et retraits
En-tête et pied de page
Configuration de l'Impression

Créer un tableau avec Word

Saisie des données
Mise en forme
Mise en page
Aperçu
Impression

Concevoir un tableau avec Excel

Saisie, correction et suppression des données
Calculs simples : les 4 opérations, recopie de calculs
Mise en forme : format de nombre, des textes, bordures
Création d'un graphique
Mise en page
Aperçu
Impression
Le presse papier

Exporter son tableau ou graphique :

- D'une application à une autre
- Utilisation dans une même application

Création d'un modèle simple dans Word ou Excel (en fonction du temps restant)

Moyens techniques mis à disposition

Supports d'animation pédagogique utilisés en vidéo-projection. 1 PC/stagiaire, connexion Wifi, imprimante multifonctions.

Installations dans notre centre de formation : salles de formation équipées de tables, chaises, mur clair pour la projection, paperboard et/ou tableau blanc ou numérique interactif.

En cas de formation intra-entreprise, des installations équivalentes doivent être mises à disposition par l'employeur des stagiaires.