Programme de Formation

E-Learning : Bureautique 2021 - Initiation

Description

Points Forts

Pack complet et interactif pour maîtriser Word, Excel, PowerPoint et Outlook 2021. Formation progressive avec mises en pratique, exercices interactifs et supports téléchargeables.

Public visé

- Accessible tout public

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les compétences essentielles en bureautique avec Microsoft Office 2021
- Créer et mettre en forme des documents professionnels sous Word
- Gérer des données, effectuer des calculs et créer des graphiques sous Excel
- Réaliser des présentations visuelles avec PowerPoint
- Utiliser Outlook pour la gestion des mails, du calendrier et des tâches

Organisation

Durée : 40 heures

Mode d'organisation : E-learning

Contenu pédagogique

Description

Word 2021 (10h - 38 leçons)

- Mise en forme des caractères et paragraphes
- Mise en page, en-têtes/pieds de page, numérotation, impression
- Listes à puces/numéros, bordures, trames, colonnes
- Symboles, lettrines, sauts de pages/sections

Excel 2021 (10h - 45 leçons)

- Création et gestion de classeurs
- Saisie, formats, formules simples, fonctions de base
- Mise en forme des cellules et tableaux
- Création de graphiques simples et applications pratiques

PowerPoint 2021 (13h - 42 leçons)

- Conception de présentations structurées
- Insertion et modification d'images, tableaux, graphiques
- Création d'animations simples et mise en page avancée
- Techniques de présentation et règles graphiques

Outlook 2021 (15h - 54 leçons)

- Gestion complète des mails, contacts et carnets d'adresses
- Organisation du calendrier, planification de réunions
- Suivi des tâches, réponses automatiques, règles de tri
- Sécurité des courriels et paramétrages

Prérequis

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari
- Système d'exploitation : Mac ou PC

Modalités pédagogiques

- Exercices concrets
- Entièrement à distance
- Asynchrone

Moyens et supports pédagogiques

- 149 leçons interactives réparties en 4 outils et 27 modules
- Formation en e-learning, avec accès illimité via une plateforme interactive
- Modules courts et progressifs, adaptés aux débutants comme aux utilisateurs expérimentés
- Exercices pratiques, mises en application professionnelles
- Évaluation formative et sommative intégrées

Modalités d'évaluation et de suivi

- Suivi « pendant » :
  - Exercices pratiques
  - Formulaires d'évaluation de la formation
- Évaluation à froid :
  - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+30