

**DURÉE**

2,00000 jours (soit 16 heures)

**PRIX**

1 000 € par participant

Soit 1 200 € TTC

Frais de repas et d'hébergement non inclus

**PUBLIC CONCERNÉ**

Toute personne souhaitant élargir ses compétences en bureautique.

**PRÉREQUIS**

Pour valider votre inscription :

- Inscrivez-vous en ligne
- Complétez vos coordonnées
- Procédez au règlement des frais pédagogiques

**PÉDAGOGIE**

A travers différents contenus (vidéos, ateliers pédagogiques et interactifs, documents...) parcourez les points essentiels et devenez acteur de votre formation !

**FORMATEURS**

Experts, ingénieurs, avocats, juristes, techniciens

**ÉVALUATION ET SUIVI**

Évaluations tout au long de la formation. Des évaluations et ateliers pédagogiques sont mis en place à chaque thème abordé

**OBJECTIFS**

- Comprendre les concepts de la micro-informatique
- Être à l'aise dans l'environnement Windows
- Découvrir et pratiquer Word, Excel, Outlook et Internet

**PROGRAMME****Les concepts de base en informatique**

- Le fonctionnement d'un micro-ordinateur
- Identifier le rôle du système d'exploitation

**Travailler dans l'environnement Windows**

- Le bureau, la barre des tâches, les fenêtres
- Gérer le poste de travail
- Créer et organiser ses dossiers
- Copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers

**Utiliser la messagerie Outlook****Utiliser Word****Utiliser Excel****Utiliser Internet****VALIDATION**

Attestation de formation délivrée par l'OFIB, organisme certifié QUALIOP1

