

Christian BARBIER (BIS-Q.I.)

3 impasse des lavandins

13140 MIRAMAS

Email: contact@bisqi.fr

Tel: 06 02 17 41 86



Pack Microsoft Office

Durant ce stage, vous apprendrez à utiliser les outils bureautiques du pack Microsoft Office incontournables afin d'améliorer votre productivité

Durée: 35.00 heures (5.00 jours)

Profils des stagiaires

- Toute personne souhaitant exploiter les fonctionnalités du pack Microsoft Office

Prérequis

- Familiarité avec environnement windows

Objectifs pédagogiques

- Maîtriser Word
- Maîtriser Excel
- Maîtriser PowerPoint
- Maîtriser Outlook
- Maîtriser l'interopérabilité entre Excel, Word, PowerPoint et Outlook
- Développer sa productivité

Contenu de la formation

- WORD
 - Présentation de Word
 - Saisie et édition de texte
 - Gestion des fichiers
 - Mise en forme du texte
 - Mise en page des documents
 - Les tableaux simples
 - Les outils
 - Publipostage
 - Table des matières automatique
- EXCEL
 - Présentation d'Excel
 - Création et utilisation des tableaux
 - Fonctions et calculs
 - Gestion des fichiers et des feuilles
 - Graphiques
 - Mise en page et impression
 - Tableau Croisé Dynamique
 - Analyse des données
- POWERPOINT
 - Présentation de Powerpoint
 - Diapositives, présentation, diaporama
 - Les masques
 - Insérer un tableau
 - Insérer un graphique
 - Créer et modifier des objets graphiques

Christian BARBIER (BIS-Q.I.)

3 impasse des lavandins

13140 MIRAMAS

Email: contact@bisqi.fr

Tel: 06 02 17 41 86



- Animation et impression d'un diaporama
- OUTLOOK
 - Envoyer, recevoir et gérer des messages de type courriel
 - Suivre, classer, archiver et gérer les mails
 - Gestion de signatures
 - La gestion de notre calendrier

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Christian BARBIER : titulaire d'un diplôme d'ingénieur (ENIT). Expérimenté en tant que Chef de projet (16 ans) et en tant que responsable outils et processus (2 ans) ayant pour mission principale la formation des nouveaux chefs de projets ainsi que la formation à l'utilisation des outils bureautiques.

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.

Accessibilité

Bâtiment accessible PMR

mise à jour : 24/01/2022