

Objectif...

Renforcer l'employabilité du bénéficiaire en développant les capacités dans l'utilisation des outils bureautiques de base.



Possibilité de formation à distance

- Peut être utilisée en complément d'une formation en Présentiel.
- Autoformation à domicile ou dans l'entreprise, à temps choisi.
- Accès à des ressources en ligne sans acquisition de logiciel bureautique.
- Ouvert aux personnes handicapées à domicile sur matériel adapté.

Modules disponibles :

Word
Excel
Access
Powerpoint
Messagerie Outlook
Versions : 2013, 2010, 2007, 2003, 2002 (XP), 97

Centre agréé :



PCIE Passeport de Compétences
Informatique Européen
ECDL European Computer
Driving Licence

Modules en présentiel...

☞ Environnement de travail 12 h maxi

- Gérer les disques, les dossiers et les fichiers
- Découvrir les outils système
- Echanger des données entre applications

☞ WORD

60 h maxi

- Connaître les principes de base du Traitement de textes
- Mettre en forme un document
- Gérer des tableaux
- Mettre en œuvre un publipostage
- Gérer des documents longs - Utiliser des styles et des modèles
- Gérer des documents complexes
- Mettre en œuvre des outils complémentaires

☞ EXCEL

62 h maxi

- Connaître les principes de base du Tableur
- Mettre en œuvre une feuille de calcul simple
- Mettre en œuvre les fonctions du tableur
- Créer et gérer une base de données
- Concevoir et exploiter un tableau croisé dynamique
- Mettre en œuvre des macros simples

☞ ACCESS

36 h maxi

- Principes de base d'un Système de Gestion de Bases de Données Relationnelles
- Appréhender l'environnement de l'application
- Utiliser des outils existants sur un principe de consultation et de mise à jour
- Connaître les principes de base
- Maîtriser les échanges de données
- Etudier la sécurité des données

☞ POWERPOINT

30 h maxi

- Appréhender l'environnement
- Connaître les principes de base
- Mettre en forme une diapositive
- Mettre en œuvre le diaporama

☞ PUBLISHER

26 h maxi

- Appréhender l'environnement
- Connaître les principes de base de la PAO
- Gérer les objets

☞ INTERNET

14 h maxi

- Savoir accéder au World Wide Web
- Gérer les possibilités offertes
- Gérer les autres services d'Internet

☞ CREATION DE SITE WEB 21 h

- Utiliser les fonctions de base d'un outil de création de page Web

☞ Modules comptabilité (Roye)

CIEL COMPTABILITE 35h maxi

- Utiliser les fonctions de base d'un logiciel professionnel de comptabilité
- Utiliser les fonctions de base d'un logiciel professionnel de paie

CIEL PAIE 45h maxi

CIEL GESTION COMMERCIALE 48 h maxi

LES BASES DE LA COMPTABILITE 45h maxi

LA COMPTABILITE APPROFONDIE 60h maxi

Parcours...

- Les durées indiquées représentent le maximum possible par module.
- Les parcours sont individualisés et adaptés à votre besoin, disponibilité ou budget.
- Les entrées et sorties en formation sont permanentes.

L'entrée en formation ...

1) Vous êtes demandeur d'emploi :

Vous devez soumettre le projet à la structure chargée de votre suivi (Pôle Emploi, Mission Locale, MEEF, CAP Emploi...).

2) Vous êtes salarié : vous devez prendre contact avec le service RH de votre entreprise.

3) **Contactez-nous** pour réaliser un positionnement. Ce rendez-vous est sans engagement et permettra au formateur d'évaluer votre niveau et votre besoin. Nous vous transmettrons un devis et plan de formation pour demande de financement.

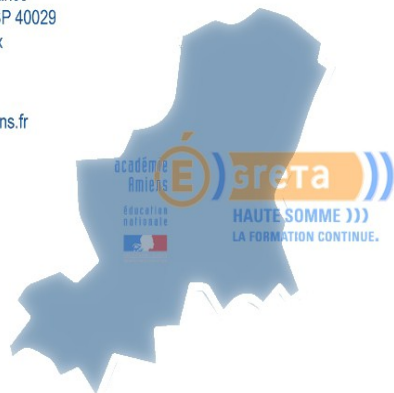
HAUTE SOMME

Lycée Pierre Mendès-France
Route de Saint-Denis - BP 40029
80201 PERONNE Cedex

Tél : 03 22 84 30 15

Fax : 03 22 73 35 03

Mél : greta.hts@ac-amiens.fr



CONTACT

Conseillère en Formation Continue :

Claire ANTHOINE

Tél : 06 25 21 00 16

Mail : canthoine.greta@ac-amiens.fr

Centre Rachel Misery
7 bd du General Leclerc
80700 ROYE
Tél 03 22 87 45 07

Lycée Pierre Mendès France
2 rue St Denis
80200 PERONNE
Tél 03 22 73 35 22

Site internet:

www.gretahautesomme.com



Formations BUREAUTIQUE COMPTABILITE

Nouveau !

Validation PCIE*



PCIE Passeport de Compétences
Informatique Européen
ECDL European Computer
Driving Licence



Ne pas jeter sur la voie publique—I.P.N.S.

PERONNE



ROYE

