

FORMATION : MAÎTRISEZ LES BASES DE WINDOWS, WORD, EXCEL ET INTERNET



Modalités d'inscription

- Par mail à : contact@socialsoft.fr
- Jusqu'à la veille de la formation

Public cible :

- Toute personne amenée à utiliser la bureautique dans le cadre de son activité professionnelle
- Tout public
- Niveau débutant

Prérequis :

- Pas de prérequis spécifique
- Posséder un ordinateur portable. Le cas contraire se rapprocher du secrétariat.

Objectifs pédagogiques :

- Naviguer sur le Web, rechercher une information
- Prendre en main le système d'exploitation Windows
- Mettre en forme un courrier simple avec le logiciel de traitement de texte Word
- Créer un tableau simple avec le logiciel de tableur Excel
- Utiliser Outlook de manière optimale avec la gestion des agendas, création d'une signature, utiliser la recherche

À propos

Cette formation vous offre une découverte pratique de Windows, Word, Excel, Outlook et de la navigation sur Internet. Vous apprendrez à organiser votre poste de travail, à naviguer efficacement sur le web, à créer des courriers simples avec Word, à gérer des tableaux basiques dans Excel, et à utiliser Outlook comme messagerie pour vos courriels, vos agendas et bien plus. Adaptée à vos besoins suite à un test de positionnement, cette formation vous aidera à acquérir les compétences informatiques de base nécessaires pour évoluer dans un environnement numérique.

Pour les personnes en situation de handicap merci de nous contacter afin que nous puissions aménager la formation : contact@socialsoft.fr

Formation réalisée par Yohann De Decker, responsable du service informatique.



WWW.SOCIALSOFT.FR
VERSION DU 24.02.2025



Date : 22.05.2025

Horaires : 09h00 - 17h00

Durée : 7 heures

**Lieu : Les 3 Fontaines
Hall A - Les terrasses
Rue de la Croix Maheux
95000 CERGY**

Modalité : présentiel

**Tarif : 125 € HT soit 150 €
TTC par personne**

**Capacité d'accueil :
entre 4 et 10 apprenants**

Accessible

Parking disponible