

Bureautique

Contexte

-

Objectifs

- S'initier, se perfectionner, actualiser ses compétences sur les logiciels bureautiques utilisés dans les établissements de la FPH.
- Acquérir, si les agents le souhaitent et sous réserve de l'accord de leur établissement employeur,
- une certification de type PCIE ou TOSA.

Renseignements complémentaires

Modalité d'organisation En présentiel

Durée Durée variable en fonction du module

Programme

Liste des modules :

- 1 : Environnement Windows
- 2A : Word Initiation
- 2B : Word Perfectionnement
- 2C : Word Atelier sur une ou plusieurs fonctionnalités
- 3A : Excel Initiation
- 3B : Excel Perfectionnement
- 3C : Excel Atelier sur une ou plusieurs fonctionnalités
- 4A : Powerpoint Initiation
- 4B : Powerpoint Perfectionnement
- 5A : Writer Initiation
- 5B : Writer Perfectionnement
- 5C : Writer Atelier sur une ou plusieurs fonctionnalités
- 6A : Calc Initiation

- 6B : Calc Positionnement
- 6C : Calc Atelier sur une ou plusieurs fonctionnalités
- 7 : Internet
- 8 : Certification PCIE ou TOSA

Public

Tout public.

Exercice

2024

Nature

AFR

Durée

NON CONNUE A CE JOUR