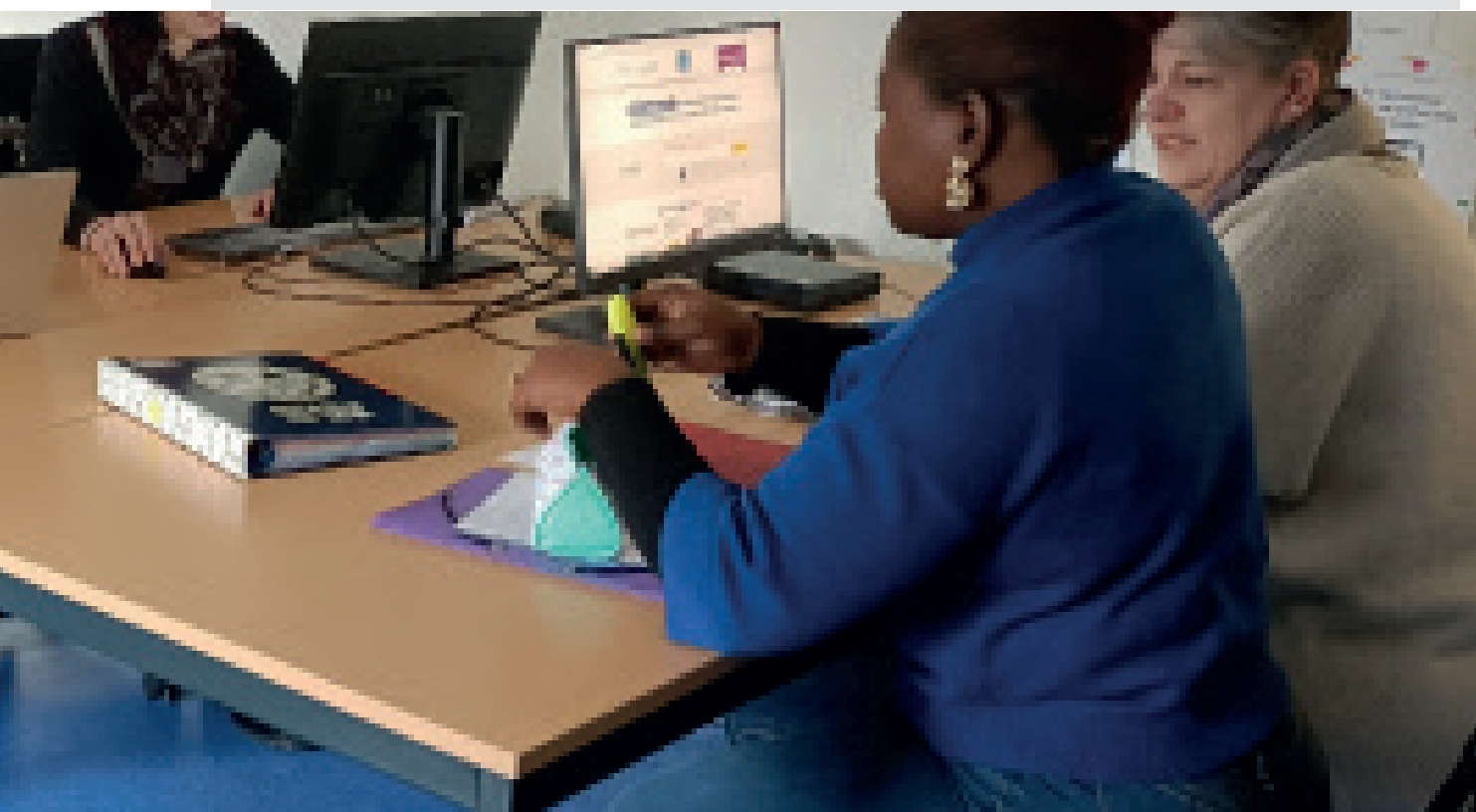




Bureautique - Internet - Informatique

Entrées et sorties permanentes



Maîtriser l'environnement Windows
Faire des recherches pertinentes sur internet
S'initier et se perfectionner à Word et Excel



Objectifs / Finalités de la formation

Préparer une entrée en formation qualifiante
Accéder à un emploi
Acquérir des compétences numériques et bureautiques



Contenu de la formation

En fonction de vos besoins, nous pouvons vous aider dans les domaines suivants :

- Maîtrise de l'environnement Windows
- Initiation et perfectionnement Word
- Initiation et perfectionnement Excel
- Création de diaporamas avec Powerpoint
- Internet :
 - * faire des recherches pertinentes,
 - * gérer sa boîte mail,
 - * utiliser son espace France Travail : paramétrer son espace,
 - * mettre son CV en ligne,
 - * recevoir les offres par mail,
 - * postuler aux offres par télécandidature.

Pré-requis

- Pas de pré-requis

Modalités d'évaluation et de validation

- Diagnostic initial permettant d'identifier les compétences déjà maîtrisées.
- Attestation de compétences en fin de formation.

Suivi / accompagnement - Moyens pédagogiques

- Séances collectives selon logiciel et niveau.
- Ordinateurs mis à disposition.
- Ressources numériques + supports pas-à-pas.
- Exercices en situation réelle (CV, tableaux, dossiers...).



Public concerné

Tout public
Formation à temps partiel



Durée

Planning individualisé



Modalités d'inscription

Téléchargez la fiche d'inscription
www.paysdes7rivers.com
page Services formation emploi

*Pour le coût et le financement,
pensez à nous contacter !*



**Association du Pays des 7 Rivières
Maison de Pays**
Place du Souvenir Français
70190 RIOZ

Tel. 03 84 91 90 37
Mail : apprioz@ap7r.fr
www.pays-des-7-rivieres.com
f Association du Pays des 7 Rivières

