RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta
NORD-ISÈRE
FORMEZ-VOUS À DEMAIN

FICHE FORMATION

BUREAUTIQUE (WINDOWS - WORD – EXCEL – POWERPOINT – INTERNET)

OBJECTIFS

Développer ses compétences en bureautique :
- Découvrir les bases d'un logiciel
et/ou
- Acquérir la maîtrise des fonctions courantes
et/ou
- Acquérir la maîtrise des fonctions avancés

CONTENU

>> En fonction du positionnement initial et des objectifs, un parcours de formation sur mesure sera élaboré :

Windows
Découvrir l'environnement informatique et gérer son poste de travail

Word
Mettre en page un document
Agrémenter vos textes d'objets, d'images
Gérer les longs documents

Excel
Mettre en page une feuille de calcul
Créer des calculs et des formules
Exploiter les données

PowerPoint
Créer et animer un diaporama

Internet
Naviguer et rechercher des informations
Communiquer avec les mails
Respecter les règles d'usage d'Internet

PRÉ-REQUIS

Capacité à comprendre une consigne écrite et orale et à travailler en autonomie.

PUBLIC

Tout public

DURÉE INDICATIVE

De 7 heures à 300 heures.

TARIF

49 euros / heure

Certification TOSA incluse

FINANCEMENT

Autres financements
Financement individuel

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel en groupe : alternance d'apports techniques et de travaux pratiques

MODALITÉ ENTRÉE SORTIE PERMANENTE DISPONIBLE

Oui

NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

SERVICE VALIDEUR

Le Greta délivre une attestation des acquis ISOGRAD France

VALIDATION

Attestation de fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel

FICHE FORMATION

Epreuves finales d'examen

A NOTER

Complément sur la validation

Possibilité de certifier le parcours bureautique : Formation éligible au compte personnel de formation
CERTICATION TOSA - Word - Excel - PowerPoint - Outlook

--

RNCP / RS

Pour plus d'informations sur les certifications :

Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données> RS7256
Gérer les courriels et la planification avec Outlook > RS6958
Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint > RS6961
Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word > RS6964

Plus de détails sur nos indicateurs de performance Formation Continue / Apprentissage en page d'accueil gretani.com

NOS RÉSULTATS POUR L'ANNÉE 2025

TAUX DE SATISFACTION

88% de niveau de satisfaction des stagiaires pour cette formation

Contacts

GRETA NORD ISERE

Bourgoin Jallieu (Transalpin)
33 avenue d'Italie - CS 94002 Le Transalpin 2
38307 BOURGOIN JALLIEU CEDEX
Contact GRETA NORD ISERE
Tél : 04 74 28 04 86

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel

FICHE FORMATION

Mise à jour le 10 Mars 2026

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel