



Tout professionnel se doit aujourd'hui de maîtriser les différents logiciels bureautiques afin de gagner en qualité de travail et en efficacité.

Développez votre expertise sur Word, Excel et PowerPoint et valorisez votre compétence professionnelle.

Que vous soyez débutant·e, intermédiaire ou confirmé·e, ces Modules de Formations sont faits pour vous !

## Word / Excel / PowerPoint

### Objectifs

- Apprendre, découvrir, consolider ses compétences.
- Se perfectionner et accroître la maîtrise des applications bureautiques.

### Méthodes Pédagogiques

- Apports Théoriques & Pratiques
- Questionnaires - Tests - Quiz - Ateliers
- Exercices en lien avec l'activité

### Public

Formation dédiée aux personnes qui souhaitent consolider et perfectionner leurs compétences en Bureautique.

**Durée** - Modules de 2 jours en présentiel

**Lieu** - Avignon

**Format** - Programmes modulables en Intra  
Possibilité d'adapter en distanciel

### Tarification / Net de TVA

**Intra** - 890€/jour | **Inter** - 445€/jour

contact@l-mahdi.com

[www.lm-formation-coaching.com](http://www.lm-formation-coaching.com)

### Au Programme

#### Word

##### Initiation Niv1

- Session 1 ♦ 30 Septembre - 1er Octobre 2021
- Session 2 ♦ 31 Janvier - 1er Février 2022

##### Consolidation Niv2

- Session 1 ♦ 14.15 Octobre 2021
- Session 2 ♦ 17.18 Février 2022

##### Perfectionnement Niv3

- Session 1 ♦ 4.5 Novembre 2021
- Session 2 ♦ 23.24 Mars 2022

#### Excel

##### Initiation Niv1

- Session 1 ♦ 20.21 Septembre 2021
- Session 2 ♦ 11.12 Janvier 2022

##### Consolidation Niv2

- Session 1 ♦ 7.8 Octobre 2021
- Session 2 ♦ 7.8 Avril 2022

##### Perfectionnement Niv3

- Session 1 ♦ 22.23 Novembre 2021
- Session 2 ♦ 30.31 Mai 2022

#### PowerPoint

##### Initiation Niv1

- Session 1 ♦ 20.21 Octobre 2021
- Session 2 ♦ 21.22 Février 2022

##### Consolidation Niv2

- Session 1 ♦ 16.17 Novembre 2021
- Session 2 ♦ 28.29 Avril 2022

##### Perfectionnement Niv3

- Session 1 ♦ 15.16 Décembre 2021