



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
- Exercices en lien avec l'activité
- Évaluation des Acquis via un Questionnaire

Public

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

Durée - Modules de 2 jours en présentiel

Modalités d'accès - Inscription 20 jours avant

Tarification / Net de TVA

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

contact@l-mahdi.com

www.lm-formation-coaching.com

Au Programme

Word

Initiation Niv1

- Session 1 ♦ 4 - 5 Novembre 2021
- Session 2 ♦ 31 Janvier - 1er Février 2022

Consolidation Niv2

- Session 1 ♦ 29.30 Novembre 2021
- Session 2 ♦ 17.18 Février 2022

Perfectionnement Niv3

- Session 1 ♦ 27.28 Décembre 2021
- Session 2 ♦ 23.24 Mars 2022

Excel

Initiation Niv1

- Session 1 ♦ 8.9 Novembre 2021
- Session 2 ♦ 11.12 Janvier 2022

Consolidation Niv2

- Session 1 ♦ 22.23 Novembre 2021
- Session 2 ♦ 7.8 Avril 2022

Perfectionnement Niv3

- Session 1 ♦ 6.7 Décembre 2021
- Session 2 ♦ 30.31 Mai 2022

PowerPoint

Initiation Niv1

- Session 1 ♦ 2.3 Novembre 2021
- Session 2 ♦ 21.22 Février 2022

Consolidation Niv2

- Session 1 ♦ 2.3 Décembre 2021
- Session 2 ♦ 28.29 Avril 2022

Perfectionnement Niv3

- Session 1 ♦ 15.16 Décembre 2021