



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 Amont/Aval & des Tests - Quiz - Ateliers

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 - 950€/jour | **Inter** - 495€/jour

contact@l-mahdi.com

www.lm-formation-coaching.com

Au Programme

Word

Initiation Niv1

- Session 1 ♦ 5.6 Septembre 2022
- Session 2 ♦ 12.13 Janvier 2023

Consolidation Niv2

- Session 1 ♦ 6.7 Octobre 2022
- Session 2 ♦ 16.17 Février 2023

Perfectionnement Niv3

- Session 1 ♦ 8.9 Décembre 2022
- Session 2 ♦ 6.7 Mars 2023

Excel

Initiation Niv1

- Session 1 ♦ 13.14 Novembre 2022
- Session 2 ♦ 27.28 Février 2023

Consolidation Niv2

- Session 1 ♦ 29.30 Décembre 2022
- Session 2 ♦ 30.31 Mars 2023

Perfectionnement Niv3

- Session 1 ♦ 12.13 Janvier 2023
- Session 2 ♦ 20.21 Avril 2023

PowerPoint

Initiation Niv1

- Session 1 ♦ 1.2 Décembre 2022
- Session 2 ♦ 9.10 Février 2023

Consolidation Niv2

- Session 1 ♦ 15.16 Décembre 2022
- Session 2 ♦ 9.10 Mars 2023

Perfectionnement Niv3

- Session 1 ♦ 19.20 Janvier 2023
- Session 2 ♦ 27.28 Avril 2023