



## Bureautique

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
- Évaluation des Acquis via Questionnaires Amont/Aval & Satisfaction à chaud

### Public

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

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

### Tarification / Net de TVA

**Intra** - 950€/jour

Réponse à toute demande sous 48 h

Délais d'accessibilité : 20 jours

contact@l-mahdi.com

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

### Au Programme

#### Word

Initiation Niv1

Consolidation Niv2

Perfectionnement Niv3

#### Excel

Initiation Niv1

Consolidation Niv2

Perfectionnement Niv3

#### PowerPoint

Initiation Niv1

Consolidation Niv2

Perfectionnement Niv3

•