



PROGRAMME

Formation Office : Connaître les bases

TECHNOLOGIES NUMÉRIQUES

SOFT SKILLS

MARQUE EMPLOYEUR

HANDICAP

PARCOURS CERTIFIANTS

PRÉVENTION

CENTRE

DE FORMATION PROFESSIONNELLE

depuis 2007

Qualiopi
processus certifié

Certification qualité délivrée au titre de la catégorie «Actions de formation»

PARMI NOS THÉMATIQUES

Devictio
formations

Informatique & Management

- Informatique / Bureautique
- PAO - 3D - Vidéo
- Web / E-Marketing
- Management / Communication
- Juridique / Comptabilité
- Commercial/Efficacité professionnelle
- Handicap
- QVCT / RPS
- Marque employeur
- Parcours certifiants

MAGNIS
FORMATION
by Devictio

Sécurité & Prévention

- AIPR
- SST (Sauveteur Secouriste du Travail) / MAC SST
- Habilitations électriques
- CACES
- Manipulation d'extincteurs
- Hygiène alimentaire
- Travail en hauteur
- CSE SSCT
- Geste & posture TMS
- Sécurité Incendie

Pixio
by Devictio

E-Learning & Développement personnel

- Langues étrangères
- Développement commercial DISC & WPMOT
- Développement personnel
- E-learning
- Marketing Entreprise
- Parcours en digital

DES FORMATIONS

QUALIFIANTES ET CERTIFIANTES



“ Tous nos formateurs sont des consultants et des professionnels **experts** dans leur domaine d'intervention [...] ”

VOUS ÊTES

Une entreprise et vous souhaitez développer les compétences de vos salariés ? Renforcer votre marque employeur ? Renforcer la prévention et la sécurité dans vos locaux ?

Un particulier (salarié ou demandeur d'emploi) et vous souhaitez acquérir ou renforcer vos compétences sur les outils informatiques, en soft skills ou en développement personnel ? Obtenir une certification professionnelle ?

NOS SOLUTIONS

Formation en groupe ou sur-mesure, en centre ou sur site. Présentiel, distanciel, e-learning, apprentissage mixte (blended learning). Nos stages comprennent des mises en situation et de nombreux travaux pratiques. Nos certifications professionnelles vous permettront de mettre en avant votre expertise.

NOS FORMATEURS

Nos formateurs sont à la fois professionnels et intervenants, ils vous font bénéficier de leur expérience professionnelle cumulée à leur compétence pédagogique. Quel que soit votre niveau, ils sauront vous écouter et vous accompagner pour vous aider à acquérir toutes les compétences nécessaires.

FAITES NOUS PART DE VOTRE PROJET

04 72 64 25 19

formation@devictio.fr

Formation Office : Connaître les bases



Référence : IBOFF012

Nombre de stagiaires max : 5

Public en situation de handicap :

Notre organisme est charté Handicap +. Chaque apprenant en situation de handicap peut effectuer une demande d'adaptation de sa formation à l'adresse suivante : handicap@devictio.fr

Public visé :

Tout public.

Objectifs :

Savoir utiliser les trois logiciels de la Suite Microsoft Office : Word, Excel, Powerpoint.

Compétences visées :

- Etre capable d'écrire des documents textuels avec **Word**
- Etre capable de réaliser des calculs avec **Excel**
- Etre capable de réaliser des présentations avec **PowerPoint**

Moyens techniques et pédagogiques :

Mises en situation par le biais d'exercices.

Répétitions des manipulations pour mémoriser l'utilisation des outils présentés.

Un ordinateur par personne.

Support de cours remis sur clé USB ou en format papier à la fin de la formation.

Modalités d'évaluation :

Une évaluation pédagogique (orale et/ou écrite) est effectuée à la fin de votre formation afin d'attester l'acquisition de connaissances.

Exercice de synthèse.

Validation de la formation :

Attestation de fin de formation envoyée par mail.

Pré-requis : Savoir utiliser un ordinateur.

Durée : 5 jour(s) / 35 heures

Points abordés :

Découvrir le logiciel Word

- Création, ouverture et enregistrement d'un document
- Les modes d'affichage d'un du document
- Les formats de fichiers (.doc, .docx, pdf ...)
- Enregistrement d'un document Word en .pdf

La saisie de texte

- Saisie, suppression, copiage et déplacement des blocs de texte
- Utilisation du correcteur de grammaire et d'orthographe, du dictionnaire
- Insérer automatiquement du texte

La mise en forme du texte

- Mettre en forme la police de corps de texte, les titres et inter titres
- Alignements, retraits et espacements des paragraphes
- Utiliser les thèmes, les jeux de style et les effets

Illustration d'un document

- Insertion d'image, retouche, détourage, définition
- Insertion d'une vidéo
- Positionner une image par rapport au texte et utiliser les guides d'alignement
- En-têtes et pieds de page personnalisés

Les tableaux sous Word

- Elaboration et modification d'un tableau
- Gérer le texte, les bordures, les trames, les cellules

- Insertion d'un tableau Excel

La mise en page

- Numéroté et insérer un saut de page
- Gestion des marges d'impression, aperçu et options d'impression

Découvrir Excel

- Interface, ruban, modèles
- Connaître les termes et les différents formats de fichiers

Les tableaux sur Excel

- Remplissage instantané (flash fill)
- Saisir les données par incrémentation et listes personnalisées
- Copier, déplacer, lier, filtrer des données

Les formules de calcul

- Les opérations de base, pourcentages, sommes, moyennes, minimum et maximum
- Insérer des formules avec variables & constantes
- Références absolues et relatives
- Nommer des cellules
- Utilisation de l'assistant fonction

Présentation de données

- L'analyse instantanée des données sous différentes formes
- Formats conditionnels avec barres de données, nuances de couleurs, jeux d'icônes, des caractères (police, taille,)
- Insérer un en-tête et pied de page
- L'affichage & mise en page avant impression
- Les options d'impression – Insérer un commentaire, une image, un logo...
- Les captures d'écran

Savoir créer des graphiques

- Outil de suggestions de graphiques adaptés aux données
- Insertion d'histogrammes, camemberts, courbes... à partir d'un tableau
- Mise en forme et personnalisation du graphique (ajout de titre, légende, étiquettes)
- Créer des mini-graphes Sparklines

Lier les données

- Liaisons entre feuilles et avec Word

Découvrir Powerpoint

- Présentation de la nouvelle interface : ruban, onglets
- Les diapositives 16 : 9
- Les différents formats de fichiers (pptx, ppt,ppsx,pdf, jpg)

Définir et appliquer une charte graphique au diaporama

- Gestion des thèmes avec leurs jeux de variations
- Utiliser et/ou créer un modèle, utiliser le mode masque
- Définir les en-têtes et pieds de page
- Les points clés : cohésion, lisibilité, identité, ...Gestion des thèmes

Conception et contenu d'une diapositive

- Insérer des zones texte, image, vidéo, lien hypertexte, graphique, tableau
- Aligner, répartir uniformément et animer des objets
- Faire pivoter, combiner des formes pour créer une forme personnalisée

La gestion des diapositives

- Utiliser la trieuse pour classer, supprimer, insérer, copier ou masquer des diapositives
- Intégrer des diapositives extérieures
- Commenter et minuter une diapositive

Préparer et animer son diaporama

- Créer des transitions animées
- Maîtriser le déroulement du diaporama et la navigation entre diapositives

Savoir présenter et exploiter son diaporama

- Les nouveaux outils du présentateur
- Les erreurs à ne pas commettre
- Préparer les transitions et conclusions
- Partager et distribuer sa présentation
- Utilisation des commentaires et commentaires de réponses

Gestion des images et des illustrations

- Retoucher, recadrer, détourer, compresser des images avec les outils du pack **MS Office**

- Utilisation de la pipette de correspondance des couleurs

Mise en application

NOS TARIFS

INTER dans nos locaux	1690 €* (338 €* / jour)
INTRA dans toute la France	sur devis

* Nos formations ne sont pas soumises à la TVA



FINANCEMENT



COMMENT FINANCER SA FORMATION ?

IL EXISTE PLUSIEURS DISPOSITIFS DE FINANCEMENT

- Compte Personnel de Formation (CPF)
- AIF (Pôle Emploi)
- FNE-Formation
- Fonds d'assurances formations (FAF)
- Contrats cadres
- Opérateurs de compétences (OPCO)
- Plan de Développement des compétences



CONTACTEZ NOUS !

04 72 64 25 19



magnis-formation.fr



pixio-formation.fr



devictio.fr

CENTRE

DE FORMATION PROFESSIONNELLE

📍 12 place Bir Hakeim - 69003 Lyon (siège)

📍 57 rue d'Amsterdam - 75008 Paris

✉ formation@devictio.fr

f facebook.com/organisme.de.formation

in fr.linkedin.com/company/devictio

📷 instagram.com/devictioformations