



DÉVELOPPER VOS CONNAISSANCES BUREAUTIQUES (*perfectionnement*)

Objectif : développer vos connaissances et gagner en efficacité, en rapidité sur les logiciels Word ou Excel afin de produire des documents de qualité.

CONTENU / PROGRAMME

■ Savoir utiliser les fonctionnalités avancées de Word (ex : tabulations, présentation de documents longs, publipostage)

OU

■ Savoir utiliser les fonctionnalités avancées d'Excel (ex : graphiques, fonctions logiques, fonctions de recherche, tableaux croisés dynamiques)

PUBLIC

Demandeurs d'emploi. *Pour tout autre public intéressé, nous contacter.*

DURÉE

24H en présentiel + 1 parcours individualisé à distance

LIEU DE FORMATION

AFTEC Formation - Site de Loches
1 rue Viollet le Duc
37600 LOCHES

PARCOURS
O'CENTRE

La formation
c'est tout au long
de la vie

DATES DE FORMATION

En présentiel :
14/03 - 21/03 - 28/03 - 25/04
2019



Formation intégralement financée par la Région Centre-Val de Loire

RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Chrystel BRUGE ou **Marie-Pierre BROSSARD**
02 47 59 21 83 - c.bruge@formation-aftec.com
m-p.brossard@formation-aftec.com