



## Visa Pro Numérique



# PERFECTIONNEMENT **WORD ET EXCEL**

Vous occupez ou recherchez un emploi sur un poste administratif, vous maîtrisez les bases du traitement de texte et avez quelques notions sur le tableur. Cette formation de perfectionnement vous permettra de gagner en efficacité et en rapidité sur les logiciels Word et Excel et de savoir produire des documents de qualité.

### **CONTENU / PROGRAMME** (à définir selon vos besoins)

- Améliorer la mise en forme de ses documents WORD
- Utiliser le publipostage
- Savoir créer un tableau EXCEL avec des formules de base et plus avancées
- Utiliser les graphiques

### **PUBLIC**

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

### **LIEU DE FORMATION**

**AFTEC Formation - Site de Loches**

1 rue Viollet le Duc

37600 Loches



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

