



ACCOMPAGNEMENT / COACHING BUREAUTIQUE

Microsoft Excel

| | |
|-------------------------|--|
| <u>Durée</u> | 0,5 à 1 journée – 3 heures 30 à 7 heures |
| <u>Objectif général</u> | Se perfectionner sur 1 ou 2 thématiques en utilisant des supports personnels |
| <u>Public</u> | Toute personne |
| <u>Pré-requis</u> | Avoir de solides bases sur le pack office |
| <u>Sanction</u> | Attestaiton |

Pourquoi ce choix ?

- Pour ne plus perdre de temps
- Pour augmenter sa productivité
- Gagner en autonomie
- Pour être guidé dans la production de documents professionnels
- Pour vous garantir la confidentialité de vos informations

A qui s'adresse cet accompagnement ?

A un public

- Ayant de solides bases sur les produits du pack office
- Qui ne peut se libérer sur des journées complètes
- Qui souhaite se perfectionner sur un thème précis

Comment se déroule une séance ?

- En ½ journée ou sur des durées plus courtes (2 heures)
- La date et l'horaire sont fixés lors de la prise de RDV avec le conseiller pédagogique
- La séance se déroule sur votre poste de travail et peut être renouvelée si nécessaire

Méthodes & moyens pédagogiques

| | |
|--|---|
| <u>Animateur</u> | Isabelle BARRAUD – Emmanuel BARRAUD |
| <u>Moyens pédagogiques</u> | Ordinateur portable – Vidéoprojecteur – Travaux sur documents professionnels - Livret dématérialisé |
| <u>Support pédagogique</u> | dématérialisé |
| <u>Modalités d'évaluation des acquis</u> | Contrôle connaissances : Mise en situation réelle : évaluer les savoir-faire |
| <u>Documents délivrés à l'employeur</u> | Attestation |