

Besoin ou envie de passer la certification bureautique du Pack Office ? Préparez vous à la certification avec Bright Formation.

## Objectifs

- Découvrir l'environnement du Pack office
- Savoir créer et enregistrer un nouveau document avec le pack office
- Connaître les principales fonctionnalités de Microsoft
- Se débrouiller avec les fonctions de messagerie.

## Rythmes et durée

- Durée adaptée en fonction du test ou de l'entretien de positionnement du candidat
- Module de 14h
- Le rythme sera adapté aux besoins et contraintes du candidat, en accord avec le formateur

## Modalités pédagogiques

- Cours à distance ou en session individuel en face à face avec le formateur
- Classes virtuelles + points individuels
- Remise d'un kit pédagogique à l'entrée en formation (Supports de cours à télécharger + ...)

## Programme

- Interface Word : la rédaction de texte, le traitement de texte, mettre en page, sauvegarder et imprimer
- Interface Excel : construire un tableau, saisir les données, mise en forme des informations, les formules de calculs, appliquer des formats
- Interface Outlook : les principes de la messagerie, envoyer des messages, retrouver des messages, joindre des pièces à un message, répondre à un message, transférer un message
- Interface Powerpoint : réaliser une présentation Powerpoint, manipuler les diapositives, faire une présentation avec la fonction diaporama, partager son écran, ajouter du son à sa présentation
- Interface Access : construire une base de données, saisir des données, utilisation des requêtes

## Prérequis

Public visé :

- Personnel de bureau
- Salarié
- Etudiants

## Admission

- Candidature par mail à [infos@brightformation.fr](mailto:infos@brightformation.fr)
- Entretien téléphonique de positionnement avec un conseiller formation
- Dès validation du projet de formation, affectation à un formateur et/ou à une session de formation
- Durée du processus de recrutement : entre 1 et 3 jours

## ☆☆☆ Compétences acquises

À la fin de cette formation **Word - certification bureautique**, les participants auront acquis un niveau de compétences dans la maîtrise du logiciel Word. Ils auront obtenu un score qu'ils pourront faire valoir pour démontrer leur maîtrise du logiciel

## Certification

Formation de préparation au TOSA ( Fiche [RS8](#))

## Modalités d'évaluation

Test à passer sur la plateforme du certificateur (ISOGRAD). Inscription à faire auprès de l'organisme certificateur avec l'accompagnement de Bright Formation

## € Tarifs

- Coût de la formation de 14h : 1200€
- Passage de la certification compris dans le tarif
- Financement CPF possible



## Accessibilité

Pour les personnes en situation d'handicap, Bright Formation met en place un suivi et adaptation du parcours de formation en fonction des besoins exprimés lors d'un entretien spécifique.