

Programme de formation bureautique

Excel – Du niveau débutant au niveau avancé

- Date : sur demande
- Délai d'accès : 15 jours avant le début de la formation
- Durée : 29H50 (14H50 de e-learning + 15H de cours particuliers) – Pack PRO
*Le programme détaillé du e-learning est disponible sur <https://ijschool.fr/bureautique/>
La durée peut varier. Le nombre d'heures de cours particuliers peut être augmenté en cas de refus du e-learning. La durée précise de votre formation apparaîtra sur votre convocation.*
- Pré-requis : aucun
- Objectifs :
 - Découvrir le tableur Excel, maîtriser la saisie de données et de formules simples, mettre en forme et en page des tableaux et graphiques. Vous serez capable de gérer des tableaux longs, en les filtrant, en les triant, en générant des calculs et des analyses pertinentes.
 - Maîtriser les commandes de base indispensables et évoluer vers les fonctionnalités avancées. Cette formation vous proposera de découvrir ou de perfectionner vos connaissances sur les formules, les outils de calculs, les tableaux croisés dynamiques, les graphiques, la protection et le partage de vos classeurs.

- La description des modalités, des moyens pédagogiques et des moyens techniques mis en œuvre
 - Accès à la plateforme de E-learning ENI (programme détaillé disponible sur www.ijschool.fr/bureautique)
 - Accès à plus de 50 exercices progressifs permettant de bien assimiler les notions pas à pas.
 - Formateur particulier qui vérifiera l'avancement individuel à raison d'au moins 1 à 2H par semaine. Les exercices supplémentaires seront réalisés pendant les cours sous les yeux du formateur.

- La description de l'accompagnement pédagogique et des modalités d'évaluation

Les stagiaires auront un accès à la plateforme de e-learning ENI. Leur formation en e-learning sera complétée par des cours particuliers avec un formateur en bureautique. Ces cours en visioconférence auront pour but de vérifier l'avancement du stagiaire sur la plateforme de e-learning, que les notions théoriques soient bien comprises, de répondre à ses questions/le débloquent sur des points spécifiques et surtout de faire des exercices complémentaires afin que chaque notion soit parfaitement comprise. Ces exercices ainsi que ceux du e-learning nous permettront d'évaluer régulièrement le stagiaire. A l'issue de la formation, le stagiaire devra passer la certification ENI.

- Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Word – Du niveau débutant au niveau avancé

- Date : sur demande
- Délai d'accès : 15 jours avant le début de la formation
- Durée : 33H (18H visio + 15H de cours particuliers) - Pack PRO
*Le programme détaillé du e-learning est disponible sur <https://ijschool.fr/bureautique/>
La durée peut varier. Le nombre d'heures de cours particuliers peut être augmenté en cas de refus du e-learning. La durée précise de votre formation apparaîtra sur votre convocation.*
- Pré-requis : aucun
- Objectifs :
 - Découvrir le traitement de texte Word, maîtriser la saisie de texte, la mise en forme et la mise en page. Insérer dans vos documents des tableaux, des images et objets graphiques. Vous serez capable également de concevoir et réaliser des mailings.
 - Cette formation vous proposera de découvrir ou de perfectionner vos connaissances sur la gestion des documents élaborés (insertion de tableaux, images et objets graphiques, création et gestion des modèles, des mailings, des documents longs, suivi des modifications...).

- La description des modalités, des moyens pédagogiques et des moyens techniques mis en œuvre
 - Accès à la plateforme de E-learning ENI (programme détaillé disponible sur www.ijschool.fr/bureautique)
 - Accès à plus de 30 exercices progressifs permettant de bien assimiler les notions pas à pas.
 - Formateur particulier qui vérifiera l'avancement individuel à raison d'au moins 1 à 2H par semaine. Les exercices supplémentaires seront réalisés pendant les cours sous les yeux du formateur.

- La description de l'accompagnement pédagogique et des modalités d'évaluation

Les stagiaires auront un accès à la plateforme de e-learning ENI. Leur formation en e-learning sera complétée par des cours particuliers avec un formateur en bureautique. Ces cours en visioconférence auront pour but de vérifier l'avancement du stagiaire sur la plateforme de e-learning, que les notions théoriques soient bien comprises, de répondre à ses questions/le débloquent sur des points spécifiques et surtout de faire des exercices complémentaires afin que chaque notion soit parfaitement comprise. Ces exercices ainsi que ceux du e-learning nous permettront d'évaluer régulièrement le stagiaire. A l'issue de la formation, le stagiaire devra passer la certification ENI.

- Formation accessible aux personnes en situation de handicap

Powerpoint – Du niveau débutant au niveau avancé

- Date : sur demande
- Délai d'accès : 15 jours avant le début de la formation
- Durée : 29H30 (14H30 visio + 15H de cours particuliers) - Pack PRO
*Le programme détaillé du e-learning est disponible sur <https://ijschool.fr/bureautique/>
La durée peut varier. Le nombre d'heures de cours particuliers peut être augmenté en cas de refus du e-learning. La durée précise de votre formation apparaîtra sur votre convocation.*
- Pré-requis : aucun
- Objectifs :
 - Découvrir le logiciel de présentation PowerPoint versions 2019 et Office 365, maîtriser la saisie de texte, la mise en forme de vos diapositives, illustrez-les d'images et d'objets dessin. Imprimez, animez et projetez votre diaporama.
 - Vous maîtriserez les commandes indispensables de base et vous approfondirez les fonctionnalités avancées de PowerPoint versions 2019 et Office 365. Cette formation vous proposera de découvrir ou de perfectionner vos connaissances sur les masques, les effets d'animation et de transition, d'enrichir vos diapositives à l'aide de tableaux, de graphiques, de SmartArt et d'optimiser la projection et la diffusion de vos présentations.
- La description des modalités, des moyens pédagogiques et des moyens techniques mis en œuvre
 - Accès à la plateforme de E-learning ENI (programme détaillé disponible sur www.ijschool.fr/bureautique)
 - Accès à plus de 20 exercices progressifs permettant de bien assimiler les notions pas à pas.
 - Formateur particulier qui vérifiera l'avancement individuel à raison d'au moins 1 à 2H par semaine. Les exercices supplémentaires seront réalisés pendant les cours sous les yeux du formateur.
- La description de l'accompagnement pédagogique et des modalités d'évaluation

Les stagiaires auront un accès à la plateforme de e-learning ENI. Leur formation en e-learning sera complétée par des cours particuliers avec un formateur en bureautique. Ces cours en visioconférence auront pour but de vérifier l'avancement du stagiaire sur la plateforme de e-learning, que les notions théoriques soient bien comprises, de répondre à ses questions/le débloquent sur des points spécifiques et surtout de faire des exercices complémentaires afin que chaque notion soit parfaitement comprise. Ces exercices ainsi que ceux du e-learning nous permettront d'évaluer régulièrement le stagiaire. A l'issue de la formation, le stagiaire devra passer la certification ENI.
- Formation accessible aux personnes en situation de handicap