

# L'essentiel de Word, Excel et PowerPoint

Cette formation vous permet d'acquérir les bases essentielles de Word, Excel et PowerPoint en seulement 3 jours. Grâce à une pédagogie active, vous apprendrez à rédiger un document professionnel, créer un tableau avec des calculs simples et concevoir une présentation claire et dynamique. Accessible à tous, ce programme est idéal pour développer rapidement votre autonomie en bureautique, que ce soit dans un cadre professionnel, associatif ou personnel.

## À qui s'adresse cette formation ?

Cette formation s'adresse aux débutants, aux salariés en reconversion ou toute personne souhaitant acquérir rapidement les compétences essentielles en bureautique pour un usage professionnel ou quotidien.

## Objectifs pédagogiques

- Utiliser les fonctionnalités de base de Word pour rédiger, structurer et mettre en forme un document.
- Créer des tableaux simples et effectuer des calculs de base avec Excel.
- Réaliser une présentation claire et attrayante avec PowerPoint.
- Gagner en autonomie sur les trois outils dans un cadre professionnel ou personnel.

## Programme

### Module 1 - Introduction à la bureautique

- Présentation de la suite Microsoft Office
- Environnement de travail commun (ruban, menus, enregistrement)

### Module 2 - Word : traitement de texte

- Mise en forme du texte : gras, italique, souligné, puces, numérotation
- Alignements, retraits, interlignage
- Insertion d'images, tableaux, en-têtes/pieds de page
- Mise en page : marges, orientation, sauts de page
- Enregistrement en PDF et impression

### Module 3 - Excel : tableur

- Découverte de l'interface
- Saisie et modification de données
- Calculs simples : sommes, moyennes, pourcentages
- Mise en forme conditionnelle
- Création de graphiques simples
- Gestion des feuilles et filtres automatiques

### Module 4 - PowerPoint : présentation

- Créer et structurer une présentation
- Utiliser des modèles et thèmes
- Insertion de textes, images, formes et graphiques
- Animations et transitions simples
- Conseils pour une présentation claire et efficace

## Module 5 - Bilan & mise en pratique

- Exercice récapitulatif
- Évaluation finale des acquis
- Conseils pour aller plus loin avec chaque outil

## Accessibilité

Nous nous engageons à rendre nos formations accessibles à toutes et à tous. Si des aménagements spécifiques sont nécessaires, nous vous invitons à nous contacter par email à

**logistique@propulsandgo.com** afin de discuter des dispositions à mettre en place.

Si besoin, un entretien préalable peut être organisé pour mieux adapter la formation à vos besoins spécifiques.

# Informations Clés

Durée	Prix Inter	Prix Intra	Référence
3 jours (21 h)	1 050,00 €	4 200,00 €	BUR002

## Évaluation

**Évaluation diagnostique** en début de formation pour adapter le rythme et les contenus.

**Exercices pratiques** à la fin de chaque module (Word, Excel, PowerPoint).

**Évaluation finale** sous forme d'un mini-projet intégrant les trois outils.

**Auto-évaluation** des acquis et remise d'une **attestation de fin de formation**.

## Points forts

- Formation 3-en-1 pour une montée en compétence rapide et complète
- Approche 100 % pratique avec des cas concrets
- Accessible aux débutants sans expérience préalable
- Formateur expérimenté et pédagogue
- Support de cours fourni + exercices pratiques
- Possibilité de suivre la formation en présentiel ou à distance

## Et après la formation ?

- Accès à un support de cours numérique récapitulatif
- Assistance par email pendant 30 jours après la formation
- Possibilité de poser des questions ou demander une correction d'exercices
- Orientation vers des formations complémentaires (niveau avancé ou spécifique)

## Modalité d'accès

- **Accessibilité** : formation ouverte à tous, sans prérequis.
- **Formats proposés** :
  - **Présentiel** : en salle équipée, dans vos locaux ou dans nos centres partenaires.
  - **Distanciel** : en classe virtuelle animée en direct par un formateur (via Zoom ou Teams).
- **Délai d'accès** : la formation démarre dans un délai moyen de **7 à 11 jours ouvrés** après validation de l'inscription, sous réserve de disponibilité. En cas de besoin urgent, un démarrage anticipé peut être envisagé.
- **Équipement requis pour le distanciel** : ordinateur avec webcam, casque audio, connexion Internet stable.
- **Accessibilité handicap** : nous nous engageons à adapter la formation en fonction des situations de handicap. Contactez-nous en amont pour un accompagnement personnalisé.

## Contact

Par téléphone : **+33 7 61 21 35 15**

Par mail : **hello@propulsandgo.com**