PROPULS&GO

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.

DURÉE
3 jours · 21 h

RÉFÉRENCE
BUR002

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

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)

Modalités 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.

ACCESSIBILITÉ

Nous nous engageons à rendre nos formations accessibles à toutes et à tous. Si des aménagements spécifiques sont nécessaires, contactez **logistique@propulsandgo.com**. Un entretien préalable peut être organisé pour adapter la formation à vos besoins.

PROPULS&GO
Une question sur cette formation ?
+33 7 61 21 35 15 · hello@propulsandgo.com
www.propulsandgo.com