

Initiation et/ou perfectionnement Bureautique et numérique

PRÉREQUIS

Aucun prérequis nécessaire.

MODALITÉS D'ACCÈS

Délais d'accès : Entrées et sorties permanentes.
Entretien individuel.

OBJECTIFS

- Savoir créer, modifier, mettre en forme et organiser des documents (textes, tableaux, présentations) pour un usage personnel ou professionnel.
- Maîtriser les fonctions de base et intermédiaires des logiciels Word, Excel et PowerPoint (ou équivalents libres comme LibreOffice, Canva ...).
- Être capable de rédiger, envoyer et organiser des courriels, gérer les pièces jointes, et utiliser les outils de messagerie (Outlook, Gmail...).
- Apprendre à naviguer efficacement sur Internet, rechercher des informations fiables, télécharger, remplir des formulaires en ligne, etc.
- Comprendre les principes de sécurité numérique : mots de passe, arnaques, protection des données personnelles.
- Utiliser les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn...) de manière responsable, en maîtrisant les paramètres de confidentialité.
- Découvrir les outils collaboratifs en ligne : Drive, outils de visioconférence, calendriers partagés, plateformes de travail à distance.
- S'initier aux usages de l'intelligence

Formation adaptable aux personnes reconnues travailleurs handicapés. Contactez-nous pour étudier ensemble les aménagements possibles.



CONTACT

IFAC pm

Rue des Frères Lumière,
25200 BETHONCOURT
03 81 97 36 37
contact@ifac-pm.com
www.ifac-pm.com

artificielle dans la vie quotidienne et professionnelle (assistants numériques, outils de rédaction, automatisation de tâches simples...).

DURÉE

Adaptable selon votre projet et vos besoins, selon une logique de parcours sur-mesure.

COÛT DE LA FORMATION

Coût de la formation à partir de 10 €/h selon le projet. Contactez-nous pour un devis.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques, multimodalité (groupe, travail individuel, présentiel, distanciel...).
Accompagnement individualisé.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Bilans intermédiaires et bilan de fin de formation.
Attestation de fin de formation et attestation de compétences.