

# INITIATION ET PERFECTIONNEMENT AUX LOGICIELS DE BUREAUTIQUE ET À LA NAVIGATION SUR INTERNET



## Objectifs

Découvrir ou se perfectionner à l'utilisation des logiciels de bureautique et à la navigation sur Internet.

## Public cible

Tout public.

## Principe

Des formations à la carte permettent de découvrir ou d'approfondir sa maîtrise des principaux logiciels de bureautique.

## Contexte

Dans le cadre de son offre de formations, le GRETA propose différents modules permettant de s'initier ou de perfectionner son utilisation des principaux logiciels Microsoft : Outlook, Word, Excel, Power Point.

## Déroulement de l'action

En fonction de la demande et après des tests pour évaluer leurs compétences, les participants s'inscrivent dans différents parcours de formation. La durée de chaque parcours est modulable en fonction des objectifs définis par les participants.

Le GRETA propose 10 formations différentes :

- Word Niveau 1 : Fonctionnalités de base d'un traitement de texte
- Word Niveau 2 : Fonctionnalités avancées d'un traitement de texte
- Excel Niveau 1 : Fonctionnalités essentielles d'un tableur
- Excel Niveau 2 : Fonctionnalités avancées d'un tableur
- Access Niveau 1 : Mise en œuvre d'un système de base de données
- Access Niveau 2 : Exploitation d'un système de base de données
- Power Point Niveau 1 : Création d'une présentation et d'un diaporama
- Internet navigation et messagerie
- Outlook Niveau 1 : Messagerie, Contacts, Agenda
- Outlook Niveau 2 : Messagerie, Contacts, Agenda

## CARTE D'IDENTITÉ

Porteur du projet :  
GRETA Val-de-Loire.

Adresse du centre de formation :  
GRETA  
13 Avenue de Châteaudun  
41000 Blois

## Pour en savoir plus :

<https://gretaformation.ac-orleans-tours.fr/liste-des-offres-de-formations?page=1>

### Contact

Christine Fauquembergue  
Formatrice au GRETA  
02.47.21.00.42.