

FLASH FORMATION

Organisme :
SINGULAR (ex BE IT)

Lieu :
Centre de formation
Salle informatique

**BUREAUTIQUE
(I123)**

Détail des modules proposés et
Calendrier :
Voir tableau joint

Horaires :
8h30 - 12h / 13h30 - 17h

Public :

Utilisateurs des logiciels Office dans le cadre de leur activité professionnelle (Word – Excel – Powerpoint)

Procédures d'inscriptions :

❶ **Préinscription** : Vous êtes invités à remplir le formulaire d'inscription via l'url

<https://www.be-it-formations.com/> :

Sur la page d'accueil, cliquez sur le petit bonhomme en haut à droite.

Codes de connexion :

Identifiant : **form@tion** / Mot de passe : **HCC2022!**

❷ **Validation de l'inscription** : Votre responsable sera invité par mail à valider votre inscription.

❸ **Constitution des groupes** : Après la clôture des inscriptions, les groupes seront définitivement validés par la cellule développement des compétences et formations, puis une convocation sera transmise.

Date limite de candidature : le **23 septembre 2022**

Règles d'inscriptions :

❶ **Niveau débutant** :

Inscriptions possibles aux modules de base selon les besoins professionnels.

Si les besoins dépassent les programmes de base, inscription possible aux modules de perfectionnement après acquisition par la pratique des fonctions de bases.

❷ **Besoin en perfectionnement** :

Possibilité d'inscription dans les modules thématiques dans la limite de 4

THEMATIQUES PROPOSEES

	Module	Titre de la Formation	Dates	Lieu	Matin	Après-midi	Journée
<i>Base</i>	1	Bonnes pratiques pour la maîtrise de votre environnement et votre messagerie ZIMBRA	05/10/2022	Salle B	X		
<i>Base</i>	2	Word – Débuter avec Word	23/11/2022	Salle A			X
<i>Base</i>	2	Word – Débuter avec Word	29/11/2022	Salle B			X
<i>Perf.</i>	3	Word – Créer des tableaux	05/10/2022	Salle B		X	
<i>Perf.</i>	4	Word – Créer des documents visuels	05/12/2022	Salle B	X		
<i>Perf.</i>	5	Word – Créer un publipostage	07/11/2022	Salle B		X	
<i>Perf.</i>	7	Word – Créer des documents longs	12/12/2022	Salle B			X
<i>Base</i>	8	Excel – Fonctions de bases	17/10/2022	Salle B			X
<i>Base</i>	8	Excel – Fonctions de bases	18/10/2022	Salle B			X
<i>Perf.</i>	9	Excel – Créer des calculs simples	07/11/2022	Salle B	X		
<i>Perf.</i>	10	Excel – Créer des calculs conditionnels	17/11/2022	Salle B	X		
<i>Perf.</i>	11	Excel – Créer des calculs avec des fonctions de Recherche	18/11/2022	Salle B	X		
<i>Perf.</i>	12	Excel – Créer des calculs sur du texte ou des dates	18/11/2022	Salle B		X	
<i>Perf.</i>	13	Excel – Créer des formules de calculs avancés	13/12/2022	Salle B	X		
<i>Perf.</i>	14	Excel – Mise en forme avancée	13/12/2022	Salle B		X	
<i>Perf.</i>	15	Excel – Base de données et tableaux croisés dynamiques – NIVEAU 1	15/12/2022	Salle B	X		
<i>Perf.</i>	16	Excel – Base de données et tableaux croisés dynamiques – NIVEAU 2	15/12/2022	Salle B		X	
<i>Perf.</i>	17	Excel – Graphiques	17/11/2022	Salle B		X	
<i>Base</i>	18	PowerPoint	30/11/2022	Salle B			X