

FLASH FORMATION

Organisme :
SINGULAR (ex BE IT)

Lieu :
CFPP

Salle informatique A

**BUREAUTIQUE
(I123)**

Calendrier :
Voir tableau joint

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

PUBLIC

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

PROCÉDURE D'INSCRIPTION

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 : **HCC2023 !!**

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 **12 avril 2023**

RÈGLES D'INSCRIPTION

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

THÉMATIQUES PROPOSÉES

	Module	Titre de la Formation	Dates	Matin	Après-midi	Journée
Base	1	Bonnes pratiques pour la maîtrise de votre environnement et votre messagerie ZIMBRA (reste 3 places)	19/04/2023		X	
Base	2	Word – Débuter avec Word (reste 1 place)	04/05/2023			X
Base	2	Word – Débuter avec Word (reste 1 place)	11/05/2023			X
Perf.	3	Word – Créer des tableaux (annulation faute d'inscrits)	02/05/2023	X		
Perf.	4	Word – Créer des documents visuels (annulation faute d'inscrits)	02/05/2023		X	
Perf.	5	Word – Créer un publipostage (annulation faute d'inscrits)	03/05/2023	X		
Perf.	6	Word – Créer et gérer un formulaire (annulation faute d'inscrits)	03/05/2023		X	
Base	8	Excel – Fonctions de bases NOUVELLE DATE	02/05/2023			X
Base	8	Excel – Fonctions de bases NOUVELLE DATE	03/05/2023			X
Perf.	7	Word – Créer des documents longs (reste 4 places)	09/05/2023			X
Base	8	Excel – Fonctions de bases COMPLET	10/05/2023			X
Base	8	Excel – Fonctions de bases COMPLET	01/06/2023			X
Perf.	9	Excel – Créer des calculs simples (reste 5 places)	15/05/2023	X		
Perf.	10	Excel – Créer des calculs conditionnels (reste 3 places)	15/05/2023		X	
Perf.	11	Excel – Créer des calculs avec des fonctions de Recherche (reste 4 places)	17/05/2023	X		
Perf.	12	Excel – Créer des calculs sur du texte ou des dates (reste 4 places)	17/05/2023		X	
Perf.	13	Excel – Créer des formules de calculs avancés (reste 4 places)	22/05/2023	X		
Perf.	14	Excel – Mise en forme avancée (reste 4 places)	22/05/2023		X	
Perf.	15	Excel – Base de données et tableaux croisés dynamiques – NIVEAU 1 (reste 5 places)	08/06/2023	X		
Perf.	16	Excel – Base de données et tableaux croisés dynamiques – NIVEAU 2 (reste 5 places)	08/06/2023		X	
Perf.	17	Excel – Graphiques (reste 8 places)	13/06/2023	X		
Base	18	PowerPoint COMPLET	15/06/2023			X