



BUREAUTIQUE (WINDOWS - WORD – EXCEL – POWERPOINT – INTERNET)



OBJECTIFS

Développer ses compétences en bureautique :

- Découvrir les bases d'un logiciel et/ou
- Acquérir la maîtrise des fonctions courantes et/ou
- Acquérir la maîtrise des fonctions avancés

CONTENU

>> **En fonction du positionnement initial et des objectifs**, un parcours de formation sur mesure sera élaboré :

Windows

Découvrir l'environnement informatique et gérer son poste de travail

Word

Mettre en page un document
Agrémenter vos textes d'objets, d'images
Gérer les longs documents

Excel

Mettre en page une feuille de calcul
Créer des calculs et des formules
Exploiter les données

PowerPoint

Créer et animer un diaporama

Internet

Naviguer et rechercher des informations
Communiquer avec les mails
Respecter les règles d'usage d'Internet

PRÉ-REQUIS

Capacité à comprendre une consigne écrite et orale et à travailler en autonomie.

PUBLIC

Tout public

DURÉE INDICATIVE

De 7 heures à 300 heures.

DÉLAI D'ACCÈS

Clôture des inscriptions 2 semaines avant le début de formation.

Entrées/sorties permanentes.
Possible en intra-entreprise.

TARIF

32.50 € par heure de formation, certification TOSA incluse.

Nous consulter pour un parcours personnalisé, sur mesure.

FINANCEMENT

Autres financements
CPF
Financement individuel

MODALITÉ D'ADMISSION

Après entretien
Après test

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formation individualisée accompagnée

MODALITÉ ENTRÉE SORTIE PERMANENTE DISPONIBLE

Oui

NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

SERVICE VALIDEUR

Le Greta délivre une attestation des acquis
ISOGRAD France

VALIDATION

Attestation de fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuves finales d'examen

ACCESSIBILITÉ

Un référent handicap est disponible pour
étudier les conditions d'accès à la formation.

A NOTER

La durée de la formation peut être réduite selon vos besoins. Un passage de certification par parcours.

Possibilité de certifier le parcours bureautique :

CERTIFICATION TOSA - Word - Excel - PowerPoint - Outlook

-

RNCP / RS

Pour plus d'informations sur les certifications :

Tosa Excel > RS5252

Tosa Outlook > RS6958

Tosa PowerPoint > RS6961

Tosa Word > RS6964

À l'issue de la formation un questionnaire de
satisfaction sera proposé à l'apprenant pour
évaluer la formation.

FICHE DE PRÉ-INSCRIPTION**NOS RÉSULTATS POUR L'ANNÉE 2023****TAUX DE SATISFACTION**

100% de satisfaction



Contacts

GRETA ARDECHE DROME

Campus Montélimar Agglo

3 Chemin de Nocaze
26200 MONTÉLIMAR
GRETA Ardèche Drôme
Tél : 04 75 82 37 90

Site de Thueyts

Parc du Château de Blou
07330 THUEYTS
GRETA Ardèche Drôme
Tél : 04 75 82 37 90



Site de Valence

17 allée Auguste Jamet
26000 VALENCE
GRETA Ardèche Drôme
Tél : 04 75 82 37 90

Annexe

 [bureautique.pdf](#)

Mise à jour le 20 Mai 2026

