



Programme des cours de la formation :

« Microsoft Office »

Possibilité de suivre "à la carte" sur une même année scolaire, plusieurs unités de formation.

La suite Office comprends entre-autres :

- Edition assistée par ordinateur (**Word**) (40 périodes)
- Tableur (**Excel**) (40 périodes)
- Bases de données (**Access**) (40 ou 80 périodes)
- Messagerie électronique (**outlook**) (40 périodes)
- Présentation assistée par ordinateur (**Powerpoint**) (40 périodes)
- Publication (**Publisher**) (40 périodes)

Les périodes indiquées correspondent aux formations initiales. Des modules de perfectionnement sont également prévus.