# EXCEL, POWERPOINT

## MISE À NIVEAU PROFESSIONNEL

**INFORMATIONS**

FORMATION

**BUREAUTIQUE** – Niveau I
DURÉE : **3 jours**

**OBJECTIF**

Mettre à niveau professionnel vos connaissances du Pack Microsoft Office et de la nouvelle version Office 365 : savoirs et pratiques pour maîtriser EXCEL, POWERPOINT et OUTLOOK, et devenir autonome.

**PREREQUIS**

Aucun

---

En groupe, ou individuel
Eligible pour le financement CPF
Compte Personnel de Formation

La formation inclut :

- évaluation et diagnostic du niveau et des attentes des participants
- évaluation en fin de session
- support de cours sur mesure
- certificat de stage

---

Dates et Réservation :

**09 54 10 25 92**

Pour tous devis
ou demande complémentaire :
**contact@amsi-formations.com**

**CONTENU** DE LA FORMATION

**Excel, 2 jours**

- Les notions de base
- Conception de tableaux et mise en forme
- Formules simples
- Traitement de listes : tris, filtres
- Graphiques
- Mise en forme conditionnelle
- Mise en page et impression
- Protection des données

**PowerPoint, 1 jour**

- Les notions de base
- Les différents modes d'affichage
- Création des diapositives
- Personnalisation de la présentation
- Ajout, manipulation et mise en forme des objets
- Paramétres du diaporama