

CERTIFICATIONS EN BUREAUTIQUE

TESTS ET CERTIFICATIONS DISPONIBLES SUR LES SUJETS :



Excel® :

- Environnement et méthodes
- Formules et fonctions
- Gestion des données
- Mise en forme



Word® :

- Environnement
- Outils d'édition
- Mise en page et mise en forme
- Objets graphiques



PowerPoint® :

- Environnement
- Gestion du texte
- Gestion des objets
- Thèmes et modèles



Outlook® :

- Généralités
- Messagerie
- Calendrier et tâches
- Contacts et notes

◆ Comment ?

- Formation de 40H à 60H suivant votre besoin et votre niveau avec **une formatrice agréée**,
- Passage du test sur ½ journée

◆ Quand ?

- 2 sessions sont programmées dans l'année

◆ Où ?

- Au centre de formation professionnelle situé sur le site du Campus de la Futaie
- 7 rue de la petite Guimbarde à BRESSUIRE

◆ Combien ?

- Nous consulter pour obtenir un devis personnalisé



Contact : Noëllie GRIMAUD

@ cfpcampus.bressuire@gmail.com

☎ 05 49 81 14 14