



FORMATION

Pack Office Excel, Word, PowerPoint

Être opérationnel à son poste



Fiche programme

PUBLIC :

Tout public souhaitant une montée en compétence polyvalente en bureautique. Idéal débutants et faux débutants devant devenir rapidement autonomes sur Excel, Word et PowerPoint.

PREREQUIS :

Débutant. Aucune exigence technique particulière hors pratique courante de l'ordinateur. Un test de positionnement adaptera le contenu.
PRÉVOIR UN PC PAR STAGIAIRE ET UNE CONNECTION INTERNET

OBJECTIFS :

Excel : organiser des données, poser des calculs simples (SOMME, MOYENNE, MIN, MAX), mettre en forme et mettre en page, trier/filtrer, créer un graphique simple.

Word : créer et mettre en forme un document court, gérer listes à puces/numérotées, insérer tableau et image, régler marges et options d'impression.

PowerPoint : bâtir une présentation cohérente avec un thème, intégrer textes et éléments visuels, gérer transitions de base, lancer le diaporama.

Transversal : réutiliser données Excel dans Word/PowerPoint (collage spécial, liaison de graphiques) pour un flux de travail unifié.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES :

Méthodes actives : études de cas, démonstrations, mises en situation pratiques, QCM interactif, apports théoriques participatifs.

Apports illustrés par cas réels, démonstrations en direct, échanges interactifs, support de formation remis.

SUIVI DE L'EXÉCUTION DE D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS DE LA FORMATION :

Feuille de présence. Évaluation des acquis en fin de session (quiz/QCM ou exercice pratique court), Attestation de fin de formation.

INTERVENANT(S) :

INTERVENTION D'UN FORMATEUR CERTIFIÉ EXCEL WORD & POWERPOINT

INDICATEURS DE RESULTATS :

Taux satisfaction stagiaires (8 critères) : **100 % en 2025**

Avis stagiaires en 2025 "recommanderiez-vous cette formation" : **100 %**

(résultats détaillés visibles sur 3safe.fr)

ACCESSIBILITE :

Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour suivre une formation, contactez-nous et nous chercherons un moyen d'adaptation qui vous convienne. referenthandicap@3safe.fr

MODALITES D'INSCRIPTION & DÉLAIS :

Sur réservation : contact@3safe.fr

Délais d'accès : 15 jours

Nombre de stagiaires par session : 8 personnes maximum

TARIFS : (FINANÇABLE OPCO)

1200€ les deux jours en intra (département 50 et 14), autres départements nous contacter.

Durée : 2 jours / 14 heures

Modalité(s) : 100% présentielle : 14h - Réalisable en Visio

Site : INTRA / INTER entreprise

PROGRAMME :

CONTENU DE LA FORMATION :

Introduction et cadrage (0h15)

Tour de table, objectifs, règles de séance, vérification des prérequis.

Jour 1 — Excel (7 h)

Matin — Initiation (3h30)

- Interface, classeur/feuilles, saisie et types de données.
- Premières formules et opérateurs, pourcentages, recopie.
- Mise en forme du tableau : polices, formats de nombre, bordures.
- Mise en page pour impression : orientation, marges, aperçu.

Après midi — Approfondissement (3h30)

- Fonctions de base : SOMME, MOYENNE, MIN, MAX. Références relatives/absolues.
- Trier et filtrer un tableau.
- Créer un graphique à partir des données du matin.
- Exercice récapitulatif guidé : tableau de ventes → indicateurs + graphique.

Jour 2 — Word & PowerPoint (7 h)

Matin — Word (3h30)

- Créer un document ; structure, styles essentiels, correction orthographique.
- Mise en forme du texte et listes à puces/numérotées.
- Marges, orientation, en tête/pied si besoin ; impression.
- Insertion d'un logo/image et d'un petit tableau.
- Export PDF.
- Mini évaluation pratique.

Après midi — PowerPoint (3h30)

- Environnement, choix d'un thème et des layouts adaptés.
- Élaboration d'une mini présentation : diapo titre, contenu texte+image, diapo graphique importé/lié depuis Excel.
- Transitions de base, éventuelles animations simples.
- Démarrer le diaporama et tester la restitution.
- Restitution orale courte par participant.

Les durées sont indicatives. Le choix des 4 ateliers est ajusté au profil des participants.

Remise d'un document complet (support de cours en version dématérialisé) adapté aux besoins des stagiaires.

3SAFE – Morgan DETOISIEN Organisme de formation

<https://3safe.fr> - Téléphone : 07.80.59.68.92 - Mail : contact@3safe.fr

Formations Grand-Ouest Normandie en Intra