



## PRÉ-REQUIS

- ▶ Savoir utiliser un clavier et une souris.

→ Pour les salariés d'entreprise, les modules de formation sont à la demande. Nous consulter pour établir un devis.



29 Bis Rue du Point du Jour  
02000 LAON

Tél. : 03 23 23 90 80  
Fax : 03 23 23 90 89  
cfp02@wanadoo.fr  
<http://www.cfp02.info/>

# INFORMATIQUE BUREAUTIQUE

## Objectif de la formation

**Maîtriser les commandes de base** de l'utilisation d'un **ordinateur**.

**S'initier, se mettre à niveau ou se perfectionner** aux fonctions élémentaires, de base ou avancées, des logiciels de bureautique.

**Découvrir l'informatique** communicante au travers d'**Internet**.

## Déroulement

**Personnalisation de la formation.**

## Contenu de la formation

Les modules de formation seront en fonction des besoins de chaque apprenant et comprendront :

- L'ensemble des logiciels de traitement de texte,
- Les tableurs,
- Les systèmes de gestion de base de données, de présentation et de publication assistée par ordinateur (PAO).



## Durée de la prestation

**À déterminer selon les besoins évalués**



## Lieux d'intervention

02000 Laon – 02300 Chauny – 02140 Vervins

## NOTES

---



---



---



---