



## DÉVELOPPER VOS CONNAISSANCES BUREAUTIQUES

### INTERNET

**Objectif :** se familiariser avec l'outil numérique (Internet, messagerie) pour gérer au mieux vos recherches d'emploi ou vos activités quotidiennes et professionnelles.

### BUREAUTIQUE

**Objectif :** développer vos connaissances et gagner en efficacité, en rapidité sur les logiciels Word, Excel ou Powerpoint afin de produire des documents de qualité.

### CONTENU / PROGRAMME (à définir selon vos besoins)

- Savoir utiliser un ordinateur et gérer un environnement Windows
- Naviguer aisément, effectuer des recherches perspicaces
- Utiliser et gérer une boîte de messagerie
- Savoir utiliser les fonctionnalités de bases ou avancées de Word et/ou Excel
- Concevoir un diaporama avec Powerpoint

### PUBLIC

Demandeurs d'emploi. *Pour tout autre public intéressé, nous contacter.*

### LIEU DE FORMATION

**AFTEC Formation - Site de Loches**  
1 rue Viollet le Duc  
37600 Loches

PARCOURS  
O'CENTRE

La formation  
c'est tout au long  
de la vie

### DATES DE FORMATION

Les 11, 13, 14,  
18, 20, 25 septembre 2018



Formation intégralement financée par la Région Centre-Val de Loire

### RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

**Chrystel BRUGE** ou **Marie-Pierre BROSSARD**  
02 47 59 21 83 - c.bruge@formation-aftec.com  
m-p.brossard@formation-aftec.com