

INITIATION À LA BUREAUTIQUE

4 jours 28 heures

Programme de formation

Public visé

toute personne souhaitant intégrer le numérique dans son organisation professionnelle

Pré-requis

Savoir allumer un ordinateur. Avoir une connexion internet.

Description / Contenu

Apprendre à travailler avec des documents Office ou en mode collaboratif. Puis, découvrir Google Docs, le traitement de texte, au travers de l'historique des révisions, de l'exportation, de l'insertion de tableau, etc.

Voir comment créer, modifier, supprimer un tableur avec Google Tableur.

Savoir partager également vos présentations avec Google Slides, en créant un diaporama, un masque, en insérant des objets venant de Drawing.

Puis Google Forms vous permettra de créer des enquêtes, ou simplement de collecter des données et de les visualiser en graphique.

Modalités pédagogiques

8 participants maximum, un poste par stagiaire. La formation est constituée d'apports théoriques, de démonstrations et de mises en pratique basées sur des exercices applicatifs réels.

Moyens et supports pédagogiques

ressources OPQUAST <https://checklists.opquast.com/fr/assurance-qualite-web/>

Modalités d'évaluation et de suivi

Évaluation continue via des exercices applicatifs et/ou des ateliers de mise en pratique. Évaluation en fin de stage par la complétion d'un questionnaire et/ou d'une certification officielle issue du Répertoire Spécifique. Émargement quotidien d'une feuille de présence (en présentiel ou en ligne). Complétion par le formateur/la formatrice d'un suivi d'acquisition des objectifs pédagogiques. Remise d'une attestation individuelle de réalisation

