

Bureautique : Word - Excel - PowerPoint - Internet

RÉF | 8094

OBJECTIF ET CONTENU

Objectif

Navigateurs Internet, Word 2016, Excel 2016, PowerPoint 2016, Effectuer des recherches efficaces sur Internet, Mettre en forme un document avec du texte, des images et des tableaux & Traiter des données et les présenter sous forme de graphique et dans un logiciel de présentation.

Programme

Notions générales :

- Découvrir Windows et ses accessoires,
- manipuler des dossiers et fichiers,
- gérer des arborescences,
- reconnaître des extensions et types de fichiers.

Internet :

- Apprendre à utiliser les hyperliens,
- les outils de navigation,
- les moteurs de recherche,
- gérer les favoris et l'historique.

Word - traitement de texte :

- Créer, modifier et manipuler un texte : mise en forme de caractères (souligné, gras, relief, exposant...) et des paragraphes (alignement, retrait, bordure...),
- insérer des images et des tableaux,
- mettre en page (marges, en-tête, pied de page, portrait, paysage, notes de bas de page, numérotation automatique, tables des matières automatiques ...),
- appliquer la correction orthographique,
- enregistrer, imprimer.

Excel - tableur :

- Créer des tableaux de données en utilisant des références relatives ou absolues et en incluant des formules,
- présenter les résultats sous forme de graphique, mettre en page, imprimer,
- PowerPoint - logiciel de présentation,
- Créer et mettre en forme un ensemble de diapositives contenant des objets animés (tableaux, graphiques, images...).

Certification(s) visée(s)

Attestation de réussite d'une unité d'enseignement (UE) de Promotion sociale

Type de formation

[Enseignement de promotion sociale](#)

ORGANISATION

Durée

5 mois

Horaire

mardi en journée matinée (rentrée en septembre) OU
mercredi en soirée rentrée en février
5 périodes de 50 minutes / semaine.

Début

Septembre 2024 2 fois par an : septembre et février.

Coût

163,22 euros - Coût réduit : : 108,82 euros -

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Avoir **au minimum** le *certificat de l'enseignement secondaire inférieur* de plein exercice (CESI ou CESDD) ou une *équivalence de la Fédération Wallonie-Bruxelles* ou réussite d'un test d'admission portant sur la compréhension à la lecture d'un texte en français de niveau intermédiaire (questions à choix multiple, durée estimée à 15 minutes) organisé pour les étudiants qui n'auraient pas obtenu le CESI / CE2D ou équivalent. Ce test a lieu au début de chaque séance d'inscriptions (sur rendez-vous).

Remarques

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Prenez rendez-vous pour passer un test à partir du 10 janvier à 11h en suivant le lien "inscription" sur [le site de l'établissement](#).

Pour s'informer uniquement

Informez-vous en prenant contact avec l'établissement via l'adresse mail suivante : tic@epfc.eu - Journée Portes Ouvertes secondaires : 24/04, Soirée Portes Ouvertes langues du sud : 16/05 et Soirée Portes Ouvertes langues asiatiques : 23/05/2024.

Organisme

EPFC
Avenue de l'Astronomie 19
1210 Bruxelles
Tél: 02 777 10 10
<http://www.epfc.eu>