L'essentiel de Word, Excel, PowerPoint

Non-certifiante | Formation continue

Réf. : 2103183F — Mise à jour : 15 janvier 2026

Organisme responsable : **AGIPLUS**

Présentation de la formation

Objectifs

• Maîtriser les fondamentaux des logiciels Word Excel et PowerPoint
• Savoir se servir de toutes les fonctionnalités des différents logiciels
• Gagner en temps et en efficacité grâce à une utilisation méthodique de Word, Excel et PowerPoint

Programme

Découvrir Word : Découvrir l'écran de travail
Découvrir Excel
Tableaux Excel
Fonctions simples
Créer un graphique
Organiser feuilles et classeurs
Power Point

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	**Sans niveau spécifique**

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2173924S	Présentiel	Camoël	01/01/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #2103183F