

## BUREAUTIQUE

<b>Intitulé de la formation</b>	BUREAUTIQUE										
<b>Prérequis</b>	Aucun										
<b>Modalités d'accès à la formation</b>	Admission après entretien/ Conditions requises : BEP, CAP										
<b>Nombre minimum de stagiaires</b>	2 stagiaires minimum par session										
<b>Nombre maximum de stagiaires</b>	12 stagiaires maximum par session										
<b>Méthode pédagogique</b>	<i>Formation individualisée avec suivi personnalisé</i>										
<b>Modalités d'évaluation</b>	<i>Evaluations formatives écrites / remarques des stagiaires</i>										
<b>Durée de la formation</b>	<p><b>168 h à répartir comme suit :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ E3-Tableur : 56 h</li> <li>✓ E3-Texteur : 56 h</li> <li>✓ E3-PowerPoint: 28 h</li> <li>✓ E3-Outlook: 14 h</li> <li>✓ E3-Windows 10: 14 h</li> </ul>										
<b>Mode de validation</b>	<p>Possibilité de passer l'examen national extrait de l'épreuve ASCA module E1 (LOGICIEL DE COMPTABILITE) 2 sessions par an</p> <p><b>Frais d'inscription 50 € si examen uniquement</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Code-diplôme</th> <th>Code-RNCP</th> <th>Id-CPF</th> <th>Id-Session</th> <th>Id-Format</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>32667</td> <td>35980</td> <td>2115</td> <td>1191179</td> <td>03_2115880F</td> </tr> </tbody> </table>	Code-diplôme	Code-RNCP	Id-CPF	Id-Session	Id-Format	32667	35980	2115	1191179	03_2115880F
Code-diplôme	Code-RNCP	Id-CPF	Id-Session	Id-Format							
32667	35980	2115	1191179	03_2115880F							
<b>Ressources</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Formateur professionnel permanent.</i></li> <li>○ <i>Un ordinateur équipé d'Internet et logiciel de bureautique</i></li> </ul>										
<b>Suivi de la formation</b>	<i>Planning / émargements</i>										
<b>Calendrier de la formation</b>	A définir avec le stagiaire										
<b>Lieu de formation</b>	Plaza Part Dieu 93 rue de la villette 69003-Lyon										
<b>Coût de la formation</b>	<p><b>Formation : 2520,00 € HT</b> Soit (168 h x 15 €/h)  <i>Frais examen : 40€ (si présentation)</i>  <b>BFC-Lyon est exonéré de TVA au titre de la formation professionnelle continue</b></p>										

Lyon, le 22 janvier 2022

Mise à jour le 21/01/2022  
Par M. Youssef RIDAOUI  
Président



Objectif	Être capable de maitriser
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les bases sur Word.</li> <li>➤ Les outils de dessin, images et Smart Art.</li> <li>➤ Les tableaux.</li> <li>➤ Le publipostage.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les bases sur Excel.</li> <li>➤ Les formules et les fonctions.</li> <li>➤ Les Fonctions logiques.</li> <li>➤ Les fonctions dates et heures.</li> <li>➤ Les graphiques.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les bases</li> <li>➤ Les objets</li> <li>➤ Les tableaux</li> <li>➤ L'animation et le montage de vidéos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les bases</li> <li>➤ Message automatique et Signature</li> <li>➤ Organisation de boîte de réception</li> <li>➤ Créer une règle</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les bases</li> <li>➤ Qu'est-ce que Windows 10</li> <li>➤ Qu'il est le rôle Windows 10</li> <li>➤ Comment fonctionne Windows 10</li> </ul>