RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta GRENOBLE
FORMEZ-VOUS À DEMAIN

FICHE FORMATION

BUREAUTIQUE (WINDOWS - WORD – EXCEL – POWERPOINT – INTERNET)

OBJECTIFS

Développer ses compétences en bureautique :
- Découvrir les bases d'un logiciel
et/ou
- Acquérir la maîtrise des fonctions courantes
et/ou
- Acquérir la maîtrise des fonctions avancés

CONTENU

>> En fonction du positionnement initial et des objectifs, un parcours de formation sur mesure sera élaboré :

Windows
Découvrir l'environnement informatique et gérer son poste de travail

Word
Mettre en page un document
Agrémenter vos textes d'objets, d'images
Gérer les longs documents

Excel
Mettre en page une feuille de calcul
Créer des calculs et des formules
Exploiter les données

PowerPoint
Créer et animer un diaporama

Internet
Naviguer et rechercher des informations
Communiquer avec les mails
Respecter les règles d'usage d'Internet

PRÉ-REQUIS

Capacité à comprendre une consigne écrite et orale et à travailler en autonomie.

PUBLIC

Tout public

DURÉE INDICATIVE

De 7 heures à 300 heures.

DÉLAI D'ACCÈS

Une session en Septembre/Octobre

Une session en Janvier/Février

TARIF

30 € / heure

9000 euros coût maximum de la formation pour 300 heures

Nous consulter pour un parcours personnalisé, sur mesure.

FINANCEMENT

CPF
CPF de transition
Financement individuel
Fonds publics, France Travail ou Région, sous réserve d'éligibilité

MODALITÉ D'ADMISSION

Après entretien
Après test

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formation individualisée accompagnée

NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel

FICHE FORMATION

SERVICE VALIDEUR

Le Greta délivre une attestation des acquis
ISOGRAD France

VALIDATION

Attestation de fin de formation

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Epreuves finales d'examen

ACCESSIBILITÉ

Un référent handicap est disponible pour étudier les conditions d'accès à la formation.

A NOTER

Complément sur la validation

Possibilité de certifier le parcours bureautique :
Formation éligible au compte personnel de formation
CERTICATION TOSA - Word - Excel - PowerPoint - Outlook

--

RNCP / RS

Pour plus d'informations sur les certifications :

Exploiter les fonctionnalités de Microsoft Excel pour la gestion et l'analyse des données> RS7256
Gérer les courriels et la planification avec Outlook > RS6958
Développer des présentations visuelles et dynamiques avec PowerPoint > RS6961
Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word > RS6964

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel

FICHE FORMATION

NOS RÉSULTATS POUR L'ANNÉE 2025

TAUX DE RÉUSSITE

20% Taux de réussite

TAUX DE SATISFACTION

96% de nos stagiaires sont satisfaits

TAUX DE RETOUR À L'EMPLOI

50% de nos stagiaires sont satisfaits

Contacts
GRETA GRENOBLE
GRETA DE GRENOBLE
Lycée VAUCANSON 27, rue Anatole France
38120 Grenoble
GRETA DE GRENOBLE
Tél : 04 76 33 27 40

Mise à jour le 12 Mars 2026

Ce document est un résumé et ne revêt aucun caractère contractuel