

Maape Académie, l'organisme de formation où passion et savoir-faire s'unissent pour faire de votre ambition une réussite.

MAPE Académie

Formation

PDC Plans de Développement de Compétences
Libérez vos talents, propulsez vos équipes

Avez vous envisagé le **E-learning** (formation en distancielle) comme la nouvelle façon de former vos collaborateurs ?

Excel 2019 - Niveau initiation

Objectifs pédagogiques :

Maîtriser la manipulation de classeurs

Saisir, modifier et trier des données

Construire des graphiques

Réaliser des calculs



Contenu de la formations :

Saisie et modification des données

Déplacements et Sélections

Environnement Excel

Les Classeurs

Excel 2019 - Niveau intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

Perfectionner ses compétences

Réaliser des calculs avancés

Créer des plages nommées

Exploiter des tableaux de données



Contenu de la formations :

Mises en forme et affichage

Alignement des données

Bordures et remplissages

Styles et thèmes

Excel 2019 - Niveau avancé

Objectifs pédagogiques :

Réaliser des calculs avancés complexes

Créer des filtres avancés

Exploiter les outils d'analyse

Maîtriser tableaux et graphiques croisés dynamique



Contenu de la formations :

Calculs avancés

Outils d'analyse

Filtres avancés

Création de graphiques avancés

Excel 2019 - Niveau Expert

Objectifs pédagogiques :

Maîtriser les macros

Utiliser les opérateurs mathématiques complexes

Maîtriser TCD avancés et formules matricielles

Exploiter les fonctions graphiques spécifiques



Contenu de la formations :

Raccourcis, macros, fichiers CSV

Connexion à des données externes

Tableaux croisés dynamique avancées

Graphiques croisés dynamiques

Word 2019 - Niveau débutant

Objectifs pédagogiques :

Se familiariser avec l'interface de Word

Maîtriser la mise en forme d'un texte ou un document simple

Réaliser une mise en page

Créer des tableaux simples



Contenu de la formations :

Lancer et quitter Word

Le ruban et la barre d'outils

Annuler/rétablir des manipulations

Utiliser l'aide

Word 2019 - Niveau intermédiaire

Objectifs pédagogiques :

Développer ses compétences sur Word

Maîtriser les styles et la structure des documents

Créer des tables des matières et des formulaires

Gérer les révisions et commentaires

Contenu de la formations :

Introduction aux styles

Utilisation et personnalisation des styles de titre

Modification et création de styles personnalisés

Révéler et inspecter les styles



L'essentiel de PowerPoint Version Office 365

Objectifs pédagogiques :

Maîtriser les fonctions essentielles

Créer et personnaliser des formes

Insérer sons et vidéos

Créer des présentations dynamiques

Contenu de la formations :

Découvrir PowerPoint

Travailler avec les formes

Utiliser les tableaux

Tirer parti des images



Les bases de l'informatique

Apprendre à utiliser un ordinateur

Objectifs pédagogiques :

Apprendre à utiliser un ordinateur

Exploiter les fonctionnalités de base

Sauvegarder ses données

Entretenir son ordinateur



Contenu de la formations :

Débuter avec son ordinateur

Qu'est-ce qu'un ordinateur ?

Bien choisir son matériel

Premiers usages : clavier, souris, interface

Les outils de collaboration Google

Objectifs pédagogiques :

Organiser des réunions avec Google Meet

Créer/partager des fichiers avec Google Drive

Gérer Gmail, agenda et contacts

Sécuriser et paramétrer les comptes Google



Contenu de la formations :

Introduction à Google Meet

Création et sécurité de compte

Gestion des e-mails

Accès à Google Drive et interface



MAPE Académie



06 20 32 93 56



mapeacademie@gmail.com



7 boulevard du 8 Mai 1945, 16000 Angoulême



www.mape-academie.fr