

Catalogue des stages entreprises et de la formation continue en journée

Web - Informatique - Bureautique

Présentation

La transition numérique transforme nos métiers. Aujourd'hui la maîtrise des outils informatiques est indispensable. Nos formations courtes vous permettent d'acquérir de nouvelles compétences et/ou de vous perfectionner pour gagner en efficacité.

Publics et conditions d'accès

Vous pouvez vous former en :

- bureautique > Excel, Excel VBA, Word, PowerPoint, Outlook, etc.
- PAO, CAO et DAO > Indesign, Illustrator, Photoshop, etc.
- e-communication avec les réseaux sociaux > aspects technique et stratégique
- outils collaboratifs > Office 365, Google Drive
- outils de gestion comptable, commerciale et immobilière : Ciel et EBP
- gestion de projet : MS Project

• **Vous êtes un actif** (salarié, agent, étudiant ou demandeur d'emploi) : vous pouvez être formé par un intervenant professionnel expert du domaine et agréé par le Cnam.

• **Vous êtes une structure privée ou publique** : vous souhaitez former un ou plusieurs collaborateurs. Nous vous proposons une formation sur mesure avec un professionnel du domaine et agréé par le Cnam.

Objectifs

Développez et valorisez vos compétences digitales.

Certification possible : **TOSA** en bureautique, DAO, CAO et PAO (éligible au CPF)

Contactez-nous pour plus d'information :

Prénom (*)

Nom (*)

Structure/Nom (si vous êtes une entreprise)

Ville

Téléphone

E.mail (bien vérifier la saisie) (*)

Formation vous intéressant

Détail de votre demande

Champ pour les robots. Si vous êtes humains, merci de le laisser vide.

Voir aussi les formations en

[Logiciel Powerpoint](#)

[Logiciel access](#)

[Logiciel Excel](#)

[Bureautique](#)

[Logiciel Word](#)

[Site WEB](#)

Programme

Programme

Bureautique

Navigation Windows

1 jour

Word / Writer

Initiation : 2 jours | Perfectionnement : 2 jours

Excel / Calc

Initiation : 2 jours | Perfectionnement : 2 jours

Excel VBA

Initiation : 2 jours | Perfectionnement : 3 jours

PowerPoint/Impress

Initiation : 1 jour | Perfectionnement : 1 jour

Outlook

Initiation : 1 jour | Perfectionnement : 1 jour

Access

Initiation : 2 jours | Perfectionnement : 2 jours

PAO / DAO

Adobe Illustrator / Indesign / Photoshop

Initiation : 2 jours | Perfectionnement : 2 jours

Publisher

Initiation : 2 jours | Perfectionnement : 1 jour

AutoCAD

Initiation : 5 jours | Perfectionnement : 2 jours

SolidWorks

Initiation : 5 jours | Perfectionnement : 3 jours

E-communication

Réseaux sociaux professionnels (Facebook, LinkedIn, Viadeo...)

Objectif : savoir utiliser et mettre en place une stratégie de communication autour des réseaux sociaux.

Initiation : 3 jours | Perfectionnement : 2 jours

Outils collaboratifs

Office 365

Initiation : 2 jours | Perfectionnement : 2 jours

Google Drive

Initiation : 2 jours | Perfectionnement : 2 jours

Internet / Intranet

Création de site Internet

Initiation : 2 jours | Perfectionnement : 2 jours

Dreamweaver

Création de site : 3 jours

Flash

Animation : 2 jours

Navigation et communication

1 jour

Optimiser ses recherches

1 jour

Comptabilité, gestion commerciale et immobilière

Ciel / EBP

Initiation : 2 jours | Perfectionnement : 2 jours

Gestion de projet

MS Project

Initiation : 2 jours | Perfectionnement : 1 jour

Certification bureautique Tosa

Formation éligible au CPF

La certification Tosa permet d'évaluer et certifier les compétences suivantes :

- Excel/Calc
- Word/Writer
- Powerpoint/Impress
- Outlook
- Excel VBA
- Access
- PhotoShop

**Télécharger la
plaquette d'info**



Contact

Contactez votre conseiller formation

Centre(s) d'enseignement

[La Roche sur Yon](#)

Complément lieu

Les formations peuvent se dérouler dans les locaux du Cnam ou en entreprise.

Code Stage : Bureautique

Télécharger la
plaquette d'info 

Prendre contact 

TOSA [®]
by Isograd

<https://formation-entreprises.cnam.fr/web-informatique-bureautique-885612.kjsp?RH=1404460007655>