

# Bases de la bureautique

## Objectif

- Maîtriser les outils de bureautique

### Les +

- Paramétrage de la messagerie,

### Prérequis

Pas de prérequis

### Public

Chef d'entreprise artisanale, conjoint et salarié, porteur de projet, demandeur d'emploi

### Modalités pédagogiques

Apport théorique, cas pratique.

### Evaluation (modalités)

Questionnaire d'évaluation, attestation de suivi de formation

### Modalités et délais d'accès

Inscription par téléphone ou par mail.  
Jusqu'à la veille de la formation

### Accessibilité

Possibilité de restauration sur place -  
Formations accessibles aux personnes  
handicapées – Parking gratuit

### Taux de satisfaction

## PROGRAMME

- Configurer sa messagerie électronique
- Réaliser des documents avec un traitement de texte
- Réaliser un tableau de calcul et des graphiques
- Créer des supports de communication.

**Durée :** 14 heures

**Dates et horaires :** Consulter notre calendrier sur notre site Internet

**Lieu :** CMA du Gers / Pavie

**Tarif :** € (prise en charge possible par le conseil de la formation, OPCO, Pôle Emploi)

### Contact et inscription

Danièle Cayet - 05 62 61 22 53 - service-formation@ma-gers.fr

