

**Public concerné :**

Salariés
rencontrant des
difficultés dans
l'utilisation de la
suite Microsoft
V2007.

Pré-requis:

Connaissances de la
suite Microsoft :
word, excel, power
point -version 2003
et antérieurs

**Nombre de
participants :**

4 à 6

Maîtriser la suite Microsoft 2007

Objectif général :

Comprendre les différences issues de la suite Microsoft 2007 :
(Word, Excel, Power Point) par rapport à la suite Microsoft version
2003.

Contenu du stage :

- L'environnement de travail du logiciel Word 2007 : barre d'outils, ruban office, outils principaux, bouton office, mise en page et onglet insertion
- L'environnement de travail du logiciel Excel 2007 : le ruban office, les options, le graphique, l'onglet fichier, le tableau croisé dynamique
- L'environnement de travail du logiciel Power Point : animations et enregistrement de fichiers en vidéo, les repères par rapport à la version 2003

Approche pédagogique et supports :

- Pédagogie interactive
- Exercice
- Remise d'un support pédagogique
- Echange et questions / réponses

Compétences développées**Savoir-faire attendu en fin de stage :**

- Etre capable de comprendre les principales différences entre la version 2003 de la suite Microsoft et la version 2007
- Devenir autonome dans l'utilisation de cette nouvelle suite Microsoft version 2007
- Lever ses propres freins et barrières dans l'emploi de la nouvelle version Microsoft
- Etre plus à l'aise dans le recours aux différents produits Microsoft version 2007

Indicateurs de l'application des acquis :

- Développement de l'autonomie dans l'usage quotidien de la nouvelle version Microsoft
- Suppression des points de blocages existants
- Gain de temps et plus grande efficacité au quotidien

Durée :
1 jour

Lieu :
Sur site

Formateur :
Externe

Préparation et suivi de stage

- Après la formation :