

CONCERNE

Toute personne souhaitant progresser dans l'utilisation de ses outils bureautiques.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire.

OBJECTIFS

Répondre de manière spécifique et individuelle aux problématiques de tout utilisateur du pack Office.

DURÉE

Nous consulter

SANCTION

Attestation de compétences

PÉDAGOGIE

Méthode directe et tournée vers l'objectif à atteindre, le formateur sollicite continuellement le stagiaire. Le participant acquiert grâce à une manière progressive et active, tous les éléments dont il aura besoin pour mettre en pratique le savoir-faire acquis.

LIEU

EN ENTREPRISE

CONTENU DÉTAILLÉ

Notre diagnostic

Proposer des formations à l'utilisation des outils bureautiques pour répondre aux besoins spécifiques des entreprises. S'adapter à la problématique opérationnelle de l'utilisateur est indispensable et nécessite la présence d'un consultant disponible et compétent.

Objectif principal

Le choix des modules définit le programme à suivre par le consultant. Savoir tirer toutes les possibilités offertes par l'outil et ce dans le cadre de sa problématique professionnelle. L'apprenant identifie les compétences qu'il doit acquérir pour une optimisation de son efficacité en adéquation avec ses besoins professionnels. Le consultant déroule les objectifs liés aux modules choisis à raison de 2 h/module et dans la limite de 5 stagiaires par module.

Conseil

Planifier la venue du consultant permet de recenser les besoins pour construire des modules avec plusieurs apprenants.

OPTION : possibilité passage du TOSA avec surcoût

Tout savoir sur [Certification CPF](#) chez GEDAF ELSETE

Pour tout savoir sur le [TOSA DIGITAL](#)