



# PARCOURS N° 4 PARCOURS BUREAUTIQUE EXPERT CERTIFICATION MCAS



Nos parcours peuvent se dérouler :

- ✓ Journée,
- ✓ en ½ journée,
- ✓ Soirée 18-20h,
- ✓ Samedi matin 9-12h
- ✓ En vos locaux d'entreprise.

<b>Objectifs</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se perfectionner sur tous les outils bureautiques standards pour gagner en efficacité et performance.</li> <li>✓ Préparer et obtenir la certification Microsoft sur le ou les logiciels et versions choisis</li> </ul>																
<b>Programme</b>	<p><b>Module 1</b> : Word – Les fonctions avancées</p> <p><b>Module 2</b> : Excel – Les fonctions avancées</p> <p><b>Module 3</b> : Powerpoint – Les fonctions avancées</p> <p><b>Module 4</b> : Access – Les fonctions avancées</p> <p><b>Module 5</b> : Outlook – Gestion de vos agendas et de vos tâches</p>																
<b>Niveau</b>	<b>Avancé</b>																
<b>Pré requis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Maîtrise des fonctions de base de chaque logiciel retenu</li> </ul>																
<b>Durée</b>	<p><b>Durée totale du parcours</b> : 56 H déclinées :</p> <table border="0"> <tr> <td>14 H</td> <td>Module 1</td> <td>Word – Les fonctions avancées</td> </tr> <tr> <td>14 H</td> <td>Module 2</td> <td>Excel – Les fonctions avancées</td> </tr> <tr> <td>7 H</td> <td>Module 3</td> <td>Powerpoint – Les fonctions avancées</td> </tr> <tr> <td>14 H</td> <td>Module 4</td> <td>Access – Les fonctions avancées</td> </tr> <tr> <td>7 H</td> <td>Module 5</td> <td>Outlook – Gestion de vos agendas et de vos tâches</td> </tr> </table>		14 H	Module 1	Word – Les fonctions avancées	14 H	Module 2	Excel – Les fonctions avancées	7 H	Module 3	Powerpoint – Les fonctions avancées	14 H	Module 4	Access – Les fonctions avancées	7 H	Module 5	Outlook – Gestion de vos agendas et de vos tâches
14 H	Module 1	Word – Les fonctions avancées															
14 H	Module 2	Excel – Les fonctions avancées															
7 H	Module 3	Powerpoint – Les fonctions avancées															
14 H	Module 4	Access – Les fonctions avancées															
7 H	Module 5	Outlook – Gestion de vos agendas et de vos tâches															
<b>Budget</b>	<p><b>Budget Total</b> :</p> <p>1 456 € HT/Stagiaire*</p> <p><i>*Hors frais de carte MCAS (le tarif dépend du choix de nombre de logiciel choisis pour la certification)</i></p>	<p><b>Planification</b> :</p> <p>1<sup>ère</sup> session : Décembre 2009</p> <p>2<sup>ème</sup> session : Mars 2010</p>															
<b>Dates</b>																	
<b>Où</b>	<b>Dans nos Centres afcom2i</b>																
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>afcom2i ANNECY</b> 21, route de Nanfray 74960 Cran-Gevrier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>afcom2i CHAMBERY</b> 53, rue de la république 73000 Barberaz</li> </ul>															
	<b>Dans votre entreprise</b>																
	Nous consulter pour une formation Intra-entreprise																
<b>Information complémentaire</b>	<p><b>Toutes nos formations incluent :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Une évaluation de connaissance avant formation ou validation pré-requis</li> <li>✓ Animation du module</li> <li>✓ Pauses à disposition avec boissons chaudes et « douceurs »</li> <li>✓ Support de cours officiel</li> <li>✓ Assistance téléphonique illimitée dans le temps</li> <li>✓ Certificat de stage</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Nos consultants sont à votre écoute de 8h à 18h du lundi au vendredi</b>  <b>Pour plus de renseignements vous pouvez les contacter</b>  <b>Téléphoniquement au 04 50 69 24 77</b>  <b>Par messagerie à l'adresse mail suivante : <a href="mailto:consultants@afcom2i.com">consultants@afcom2i.com</a></b>  <b>Ou surfer sur notre nouveau Site Web : <a href="http://www.afcom2i.com">www.afcom2i.com</a></b></p>																

La certification MCAS peut se réaliser sur chaque logiciel séparément.