

## Cet été, prenez le temps de vous former...

À compter du 21 juin, As&Coop vous propose un programme de formation sur le thème de la bureautique.

Aujourd'hui, votre premier outil de travail, c'est l'informatique. Pourtant, il vous réserve encore trop souvent de mauvaises surprises : Une pièce jointe qui ne veut pas partir, une formule Excel qui ne passe pas, un tableau qui ne se centre pas dans Word, etc... Reprenez le contrôle.

Améliorez votre productivité par une meilleure connaissance des logiciels Word, Excel et Outlook ou encore de l'environnement Windows.

Des sessions courtes, un effectif réduit<sup>(\*)</sup>, un environnement de formation proche des situations de travail, un formateur à la fois pédagogue et technicien et bien sûr, la qualité et le tarif As&Coop.

Tout est prêt pour vous accueillir sur notre site de formation au Raincy.

Pour plus d'information, rendez-vous dans la section "Formation" de notre site Web.

Michel SURENA  
Chargé de mission  
Informatique et Formation.



<sup>(\*)</sup> 8 participants maximum par session.



Inscrivez-vous vite, nombre de places limité !

## As&Coop

105, boulevard de Chanzy  
93100 Montreuil

Téléphone : 01.41.58.61.45 / Poste 3958

Messagerie : [contact@asandcoop.fr](mailto:contact@asandcoop.fr)

Site Web : <http://asandcoop.fr/>

SIRET : 791 714 272 00014

APE : 9499Z

N° de déclaration d'activité : 11 93 07 086 93

Saisissez l'occasion d'améliorer  
votre productivité et de gagner en  
efficacité, rapidité et précision !

Programme de formation  
Été 2016



*As & Coop*  
Associations & Coopération

## Windows 7 en version Pro

[ DÉBUTANT ]

Vous souhaitez améliorer votre maîtrise de l'environnement de travail Windows 7 en situation professionnelle.

Cette session sera pour vous l'occasion de voir ou de revoir l'ensemble des fonctionnalités de base de ce système d'exploitation.

Les thèmes abordés seront en particulier les programmes épinglés dans la barre des tâches, la gestion des fichiers et des dossiers ainsi que la sécurité du système et des données.

1 journée le mardi 21 juin et le jeudi 7 juillet.

Prix du module : 160,00 € /Personne<sup>(\*)</sup>

## Internet en milieu professionnel

[ DÉBUTANT ]

Cette journée est destinée à des utilisateurs désireux d'optimiser leur utilisation d'Internet dans un cadre professionnel.

Elle se veut être à la fois informative sur les questions de sécurité, de responsabilité et de réglementation liées à l'utilisation d'Internet mais aussi pratique à propos de l'utilisation des navigateurs et de services Web exploitables en entreprise.

1 journée le mercredi 22 juin et le lundi 18 juillet.

Prix du module : 160,00 € /Personne<sup>(\*)</sup>



## Les bonnes pratiques du courrier électronique

[ DÉBUTANT ]

Une journée pour vous permettre de mieux comprendre et de maîtriser les bases de l'utilisation du courrier électronique dans le cadre d'activités professionnelles.

De la réception des courriers à leur suivi en passant par l'envoi de documents et l'utilisation du mail en situation mobile, toutes les bases d'une bonne utilisation professionnelle du courrier électronique seront abordées.

Pour cela, vous travaillerez sur des exercices pratiques à partir d'une messagerie en ligne et du logiciel Microsoft Outlook mais aussi, pour ceux qui en ont besoin, depuis un smartphone.

1 journée le jeudi 23 juin et le mardi 19 juillet.

Prix du module : 160,00 € /Personne<sup>(\*)</sup>

## S'adapter à Windows 10

[ INTERMÉDIAIRE ]

Cette session de 3 heures est destinée à des utilisateurs qui utilisent depuis peu, ou qui vont prochainement utiliser, le système d'exploitation Windows 10.

Voici les principaux thèmes qui seront traités lors de cette demi-journée :

- L'explorateur.
- L'accès aux programmes.
- L'organisation de son espace de travail.
- Les paramètres de base.
- Edge, le nouveau navigateur de Microsoft.
- Les nouvelles fonctionnalités apportées par cette dernière version du système Windows.

1 matinée, le mardi 28 juin et le mardi 26 juillet.

Prix du module : 100,00 € /Personne<sup>(\*)</sup>

## Prise en main de Word

[ DÉBUTANT ]

Deux jours pour des utilisateurs peu familiarisés avec le logiciel Word et amenés à l'utiliser dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Vous pourrez ainsi travailler sur les principaux éléments qui permettent de maîtriser les bases de la création d'un document professionnel : La police, les paragraphes, la mise en page ainsi que les listes à puces et les illustrations.

2 journées du jeudi 30 juin au vendredi 1er juillet  
et du jeudi 21 au vendredi 22 juillet.

Prix du module : 300,00 € /Personne<sup>(\*)</sup>

## Prise en main d'Excel

[ DÉBUTANT ]

Idéale pour des utilisateurs qui débutent avec le logiciel Excel et qui ont besoin de l'utiliser dans le cadre de leurs activités professionnelles.

Durant cette session, vous pourrez vous entraîner à la saisie de données, la mise en forme des cellules et des tableaux ainsi qu'à l'utilisation de formules simples et l'impression des documents.

2 journées du lundi 4 au mardi 5 juillet  
et du mercredi 27 au vendredi 28 juillet.

Prix du module : 300,00 € /Personne<sup>(\*)</sup>

## Construisez vos documents avec Word

[ INTERMÉDIAIRE ]

Vous maîtrisez déjà les bases de l'utilisation de Word, alors cette session de deux jours vous permettra d'améliorer votre pratique ou de découvrir certaines fonctionnalités souvent utilisées en entreprise dans l'élaboration de documents.

Il s'agira ici de travailler sur les tableaux complexes, les styles, les modèles de document, les sommaires, numérotation et index automatiques ainsi que sur les formulaires et le publipostage.

2 journées du lundi 1er au mardi 2 août.

Prix du module : 300,00 € /Personne<sup>(\*)</sup>

## Travailler avec les fonctions d'Excel

[ INTERMÉDIAIRE ]

Si vous êtes déjà familiarisés avec le logiciel Excel, cette session de 3 jours vous permettra de progresser sur quelques fonctions souvent difficiles à appréhender.

Les fonctions logiques de calcul ou de mise en forme, le traitement des données dans les grands tableaux ou encore les mises en page complexes sont autant d'opérations qu'il convient de maîtriser pour optimiser votre travail avec Excel.

3 journées du mercredi 3 au vendredi 5 août.

Prix du module : 450,00 € /Personne<sup>(\*)</sup>

Plus d'information sur notre site web  
<http://asandcoop.fr>



<sup>(\*)</sup> Tarif dégressif en cas d'inscription groupée.