

COURS D'INFORMATIQUE 2015-2016

DEBUT DES COURS CHAQUE LUNDI

NOS PROGRAMMES

INITIATION A L'INFORMATIQUE : Pour être éligible à l'un des programmes ci-dessous cité, il faut avoir les notions sur l'utilisation d'un ordinateur et du système d'exploitation. Autrement une formation en initiation à l'informatique s'impose. Elle est composée de notions élémentaires d'informatique sur lesquelles toutes les applications appuient pour se déployer.

COURS GENERAUX

SUITE MICROSOFT OFFICE : Ce cours permet aux apprenants d'avoir des compétences sur les logiciels les plus courants de la suite Microsoft office à savoir : **Word, Excel, Powerpoint, Publisher.**

MICROSOFT OFFICE 2007 : A la fin de ce programme les apprenants seront capables de manipuler la suite Microsoft office de la version 2007.

MICROSOFT OFFICE 2010 : Ce programme, tout comme la version 2007 assure les compétences sur la version 2010 de Microsoft office.

MICROSOFT OFFICE 2013 : Ce cours permet de débiter ou de se mettre à niveau vers la version Office le plus récente Microsoft.

COURS SPECIALISES

MICROSOFT WORD : Ce module permet d'apprendre à saisir et traiter des documents tels que : lettres, CV, rapports, mémoires, livres ...

MICROSOFT EXCEL : Ce module permet aux apprenants de faire des tableaux et d'automatiser leurs calculs en utilisant un tableur (logiciel de calcul) très puissant.

MICROSOFT POWERPOINT : Ce module permet aux apprenants d'utiliser un logiciel de présentation généralement utiliser pour appuyer une présentation orale en créant des diapositives contenant des informations (Images, graphiques, chiffres, idées, schéma, textes ...) qu'on fait défiler lors des conférences, séminaires, formation et autres.

MICROSOFT PUBLISHER : Ce module permet aux apprenants créer des publications tels que des cartes de visites, bannières, tracts, cartes de vœux...

MICROSOFT ACCESS : Ce module permet aux apprenants de créer, modifier, et administrer les bases de données destinées à automatiser les tâches récurrentes.

MICROSOFT OUTLOOK : Ce module permet aux apprenants de savoir recevoir, trier et gérer ses *mails*, ses contacts, ses agendas et ses tâches en se servant d'un véritable outil pour la productivité.

MICROSOFT EXPRESSION WEB : Ce module forme les apprenants à l'utilisation d'un outils de création de site web de qualité professionnelle en se servant d'un éditeur HTML conforme aux standards du web.

N.B. : Merci de bien vouloir vous rapprocher du centre pour plus information par rapport à ces formations

Contact (+237) 233 47 04 19 / 672 79 19 52

To discover the World

FRAIS D'INSCRIPTION : 5 000 FCFA

COURS GENERAUX				
	Programmes	Heures par semaine	Heures par Formation	Prix en FCFA
BUREAUTIQUE	Chaque programme a une durée de trois mois (3)			
	Microsoft Office 2007	9	108	150 000
	Microsoft Office 2010	9	108	160 000
	Microsoft Office 2013	9	108	180 000

COURS SPECIALISES				
	Programmes	Heures par semaine	Heures par Formation	Prix en FCFA
Dans ce programme, Chaque module a une durée de un mois (1)				
	Initiation à l'informatique	9	27	35 000
BUREAUTIQUE	Microsoft Word	9	36	60 000
	Microsoft Excel	9	36	60 000
	Microsoft Publisher	9	36	60 000
	Microsoft Powerpoint	9	36	60 000
	Microsoft Access	9	36	60 000
	Microsoft Outlook	9	36	60 000
	Microsoft Expression Web	9	36	60 000

To discover the World