



# ECDL - Profile Business / CAF 3833

<b>Description</b>	Avec la formation ECDL Profile Business/Utilisateur bureautique en Entreprise, vous acquerez les connaissances fondamentales grâce auxquelles vous serez à même de mettre en forme des documents avec le professionnalisme voulu, remplir des tâches comptables complexes et créer des diagrammes parlants. Vous saurez faire des présentation simples et attrayantes pour capter l'attention de votre auditoire. Le classement de vos documents vous semblera un jeu d'enfant. Vous saurez aussi tirer le meilleur parti d'Internet tout en connaissant les dangers et les moyens d'y parer. Vous enverrez et recevrez des e-mails et utiliserez le calendrier pour noter des échéances et des rendez-vous.
<b>Contenu</b>	Les modules ECDL Profile Business englobent les principales applications bureautiques et assurent aux participants les moyens de faire face aux exigences du travail de bureau courant: <ul style="list-style-type: none"><li>● Traitement de texte Word base: assurer et améliorer la mise en page de documents de manière attrayante et professionnelle.</li><li>● Tableur Excel base : exécution de calculs complexes</li><li>● Présentation Powerpoint base: Réaliser des présentations attractives et efficaces</li><li>● Internet et messagerie : utiliser un navigateur Internet, rechercher des informations de manière ciblée, procéder à des paramétrages importants. Envoyer et recevoir des e-mails. Entrer des données dans le calendrier.</li></ul>
<b>Prérequis</b>	Avoir suivi le cours Introduction à l'informatique, le cours Windows ou une initiation similaire. Vous disposez d'un ordinateur tournant avec Windows, d'une connexion Internet et des programmes Microsoft Office Word, Excel, Powerpoint et Outlook.
<b>Groupe cible</b>	Vous bénéficiez d'une première expérience de l'ordinateur et souhaitez utiliser au quotidien dans votre vie professionnelle les programmes de la suite Office que sont Word, Excel, Powerpoint et Outlook ainsi que l'Internet.
<b>Objectifs</b>	A l'issue de la formation ECDL Profile Business, vous connaissez les risques liés à Internet, utilisez des moteurs de recherche et créez des barres de favoris. Vous envoyez et recevez des mails et installez des paramètres de messagerie. Vous vous servez du calendrier pour des échéances et des rendez-vous. Vous maîtrisez les principales fonctions de Word pour la mise en page professionnelle de textes. Vous effectuez des calculs au moyen d'Excel et connaissez les diverses fonctions et formules qu'offre ce programme. Vous maîtriser Powerpoint pour faire des présentations professionnelles et vous connaissez les principales fonctions.
<b>Attestation</b>	Après avoir achevé avec succès votre formation, la possibilité vous est offerte de vous présenter aux examens de certification de quatre modules ECDL et d'obtenir ainsi le certificat reconnu internationalement.

**Ecole-club Migros Balexert**

Tel. +41 58 568 80 80

Avenue du Pailly 21  
1220 Genève

ecoleclub.balexert@migrosgeneve.ch  
[ecole-club.ch](http://ecole-club.ch)





# ECDL - Profile Business / CAF 3833

<b>Étapes suivantes</b>	Cette formation constitue une préparation idéal vers les modules ECDL Expert, soit Word Avancé, Excel avancé et Powerpoint Avancé.
<b>Informations supplémentaires</b>	L'Ecole-club est centre d'examen ECDL. L'écolage de nos formations s'entend tout compris : livres et autres supports de cours. Nos périodes sont de 50 minutes et non de 45 minutes, soit une différence de 10% de cours supplémentaire en plus.
<b>Date</b>	sur demande / OK_179215
<b>Durée</b>	Total 64.00 période(s)
<b>Ecolage</b>	CHF 1,580.00
<b>Lieu du cours</b>	Ecole-club Migros Balexert (en cours de planification)

**Ecole-club Migros Balexert**

Tel. +41 58 568 80 80

Avenue du Pailly 21  
1220 Genève

[ecoleclub.balexert@migrosgeneve.ch](mailto:ecoleclub.balexert@migrosgeneve.ch)  
[ecole-club.ch](http://ecole-club.ch)

école-club

MIGROS