

# Bureautique : Word - Excel - PowerPoint - Internet

RÉF | 8094

## OBJECTIF ET CONTENU

### Objectif

Navigateurs Internet, Word 2016, Excel 2016, PowerPoint 2016, Effectuer des recherches efficaces sur Internet, Mettre en forme un document avec du texte, des images et des tableaux & Traiter des données et les présenter sous forme de graphique et dans un logiciel de présentation.

### Programme

#### Notions générales :

- Découvrir Windows et ses accessoires,
- manipuler des dossiers et fichiers,
- gérer des arborescences,
- reconnaître des extensions et types de fichiers.

#### Internet :

- Apprendre à utiliser les hyperliens,
- les outils de navigation,
- les moteurs de recherche,
- gérer les favoris et l'historique.

#### Word - traitement de texte :

- Créer, modifier et manipuler un texte : mise en forme de caractères (souligné, gras, relief, exposant...) et des paragraphes (alignement, retrait, bordure...),
- insérer des images et des tableaux,
- mettre en page (marges, en-tête, pied de page, portrait, paysage, notes de bas de page, numérotation automatique, tables des matières automatiques ...),
- appliquer la correction orthographique,
- enregistrer, imprimer.

#### Excel - tableur :

- Créer des tableaux de données en utilisant des références relatives ou absolues et en incluant des formules,
- présenter les résultats sous forme de graphique, mettre en page, imprimer,
- PowerPoint - logiciel de présentation,
- Créer et mettre en forme un ensemble de diapositives contenant des objets animés (tableaux, graphiques, images...).

### Certification(s) visée(s)

Attestation de réussite d'une unité d'enseignement (UE) de Promotion sociale

### Type de formation

[Enseignement de promotion sociale](#)

## ORGANISATION

### Durée

5 mois

### Horaire

mardi en journée matinée (rentrée en septembre) OU  
mercredi en soirée rentrée en février  
5 périodes de 50 minutes / semaine.

### Début

Septembre 2024 2 fois par an : septembre et février.

### Coût

163,22 euros - Coût réduit : : 108,82 euros -

## CONDITION D'ADMISSION

### Prérequis administratifs

Avoir **au minimum** le *certificat de l'enseignement secondaire inférieur* de plein exercice (CESI ou CESDD) ou une *équivalence de la Fédération Wallonie-Bruxelles* ou réussite d'un test d'admission portant sur la compréhension à la lecture d'un texte en français de niveau intermédiaire (questions à choix multiple, durée estimée à 15 minutes) organisé pour les étudiants qui n'auraient pas obtenu le CESI / CE2D ou équivalent. Ce test a lieu au début de chaque séance d'inscriptions (sur rendez-vous).

## Remarques

## EN PRATIQUE

### Pour s'informer et postuler

Prenez rendez-vous pour passer un test à partir du 10 janvier à 11h en suivant le lien "inscription" sur [le site de l'établissement](#).

### Pour s'informer uniquement

Informez-vous en prenant contact avec l'établissement via l'adresse mail suivante : [tic@epfc.eu](mailto:tic@epfc.eu) - Journée Portes Ouvertes secondaires : 24/04, Soirée Portes Ouvertes langues du sud : 16/05 et Soirée Portes Ouvertes langues asiatiques : 23/05/2024.

## Organisme

**EPFC**  
Avenue de l'Astronomie 19  
1210 Bruxelles  
Tél: 02 777 10 10  
<http://www.epfc.eu>