

## PROGRAMME DE FORMATION

### Atelier Bureautique

<b><u>OBJECTIFS :</u></b>	Être capable d'utiliser les outils informatiques tels que les logiciels de tableur et de traitement de texte, ainsi que de maîtriser internet.
<b><u>PRE-REQUIS :</u></b>	
<b><u>PUBLIC :</u></b>	Exploitants agricoles - conjoints collaborateurs - aides familiaux - cotisants de solidarité
<b><u>LIEU :</u></b>	CFPPA de Pézenas
<b><u>DATES :</u></b>	Les 03 - 17 octobre, 07 et 21 novembre, 05 décembre 2014, 09 et 23 janvier, 06 et 27 février, 17 mars 2015.
<b><u>RESPONSABLE STAGE :</u></b>	Sylvie GINISTY TEULON ☎ 04.67.20.88.28
<b><u>INTERVENANT :</u></b>	Jean-Pierre BLANC, consultant en stratégie commerciale
<b><u>MOYENS PEDAGOGIQUES :</u></b>	Exposé participatif - projection - recherche d'informations (internet - bibliothèque - presse) - exercice d'application avec corrigé.
<b><u>DUREE :</u></b>	70 heures
<b><u>COUT :</u></b>	465 € (pris en charge par votre fonds de formation, le FSE et la Chambre d'Agriculture de l'Hérault pour les ressortissants VIVEA) Autre public, nous consulter.
<b><u>ATTESTATION :</u></b>	Une attestation de stage sera remise aux participants à l'issue de la formation.

#### **1ère JOURNEE – DUREE : 7 H en salle**

**09 h 00– 12 h 30 :** Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Tour de table : présentation des stagiaires, de leurs attentes par rapport à la formation.  
Positionnement et élaboration des parcours d'auto-formation sur les logiciels sélectionnés.  
Test d'évaluation sur ordinateur pour définir le niveau de chacun.

**14 h 00– 17 h 30 :** Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Présentation du logiciel « Traitement de texte »

- Les différents modes d'affichage (normal, page...)
- Les barres d'outils
- La règle zoom
- Maîtriser les différentes touches du clavier.

#### **2ème JOURNEE – DUREE : 7 H en salle**

**09 h 00– 12 h 30 :** Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Comment saisir un texte.  
Comment mettre en forme sa saisie :

- Les polices de caractères,
- Les tailles,
- Les couleurs,
- Le correcteur grammatical,
- Le style de page

La mise en valeur de son texte :

- Gras
- Italique
- Souligné

**14 h 00– 17 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Afficher ou masquer les barres d'outils.  
Utilisation des différentes fonctionnalités.  
Les entêtes et les pieds de pages.  
Elaboration d'un modèle de lettre avec une entête personnalisé.

### **3ème JOURNEE – DUREE : 7 H en salle**

**09 h 00– 12 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Comment insérer un tableau dans un document à partir des fonctions « insertion »  
ou d'un autre logiciel :

- Saisie et mise en forme d'un tableau
- Ajouter ou supprimer des lignes et des colonnes.
- Fusionner et fractionner des cellules.
- Ajuster et uniformiser les cellules.

**14 h 00– 17 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Comment insérer une image et la positionner par rapport à un texte.  
Qu'est ce qu'un Word Art ?  
Comment insérer des caractères spéciaux.  
Comment insérer une bordure de page.

### **4ème JOURNEE – DUREE : 7 H en salle**

**09 h 00– 12 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Gérer les entêtes et les pieds de page.  
Insérer un logo.  
Faciliter la saisie avec des insertions automatiques.  
Enregistrer et utiliser un modèle de document.  
Créer un document au format PDF.

**14 h 00– 17 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Créer et gérer une liste de données.  
Créer le document principal et insérer les champs de fusion.  
Imprimer des étiquettes et des enveloppes.

### **5ème JOURNEE – DUREE : 7 H en salle**

**09 h 00– 12 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
A partir des attentes des participants, il sera défini les besoins de chacun afin de  
permettre aux stagiaires d'élaborer leurs propres documents.

**14 h 00– 17 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Les principaux tableurs et leurs versions.  
Notion de classeur, feuille de calcul, tableau.  
Saisie et déplacement dans une feuille de calcul.  
Règles de base dans la création d'une formule de calcul.  
Les sommes automatiques et les formules.

### **6ème JOURNEE – DUREE : 7 H en salle**

**09 h 00– 12 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Mise en forme d'un tableau.  
Mise en forme des valeurs (Euro, décimales...)  
Ajuster la largeur des colonnes et la hauteur des lignes.  
Aperçu avant impression et mise en page.

**14 h 00– 17 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Les calculs avec plusieurs opérateurs.  
Calcul d'un montant de TVA, à partir d'un montant hors taxe et TTC.  
Les variations sous forme de pourcentage.  
Calcul d'une moyenne, valeur maximum et minimum.  
Calcul avec des dates et heures.

### **7ème JOURNEE – DUREE : 7 H en salle**

**09 h 00– 12 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Comprendre la notion de référence absolue lors de la recopie de certaines formules.  
Fixer une référence dans une formule de calcul.  
Calculer un pourcentage, utiliser le format pourcentage.  
Effectuer des calculs à partir d'une donnée évolutive.

**14 h 00– 17 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Renommer, insérer, supprimer des feuilles.  
Copier une feuille de calcul.  
Créer une feuille récapitulative avec des données d'autres feuilles.  
Dupliquer un fichier.

### **8ème JOURNEE – DUREE : 7 H en salle**

**09 h 00– 12 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
La réalisation d'un graphique.  
Le type de graphique à choisir.  
Déplacer et redimensionner un graphique.  
Personnaliser son graphique.

**14 h 00– 17 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Réalisation des tableaux de calcul en travaux pratiques afin de permettre aux stagiaires d'élaborer ses propres tableaux et graphiques.

### **9ème JOURNEE – DUREE : 7 H en salle**

**09 h 00– 12 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Qu'est-ce qu'internet :

- Fonctionnement,
- Vocabulaire...

Le web en théorie et en pratique : principes et applications à la recherche d'information.

**14 h 00– 17 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Comment surfer sur internet et naviguer sur le web.  
Rappel du vocabulaire d'internet et du web  
Approfondissement de la pratique d'internet et du web

### **10ème JOURNEE – DUREE : 7 H en salle**

**09 h 00– 12 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
Comment gérer sa messagerie.  
Envoi et réception de message.  
Insertion de pièces jointes.  
La liste de diffusion et les forums.

**14 h 00– 17 h 30** : Intervenant : Eddy SAKIR, Formateur informatique au CFPPA de Pézenas  
La découverte de sites web.  
Les sites promotionnels et les commerciaux.  
Le choix d'un fournisseur d'accès.

## BULLETIN D'INSCRIPTION

à renvoyer à Jennifer LEBLOND- Chambre d'Agriculture de l'Hérault  
Maison des Agriculteurs A – Mas de Saporta CS 10010 - 34875 LATTES Cedex  
Tél. : 04 67 20. 88.59 - Fax : 04.67.20.88.95

Mme, M. \_\_\_\_\_ Tél \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance \_\_\_\_\_

Adresse mail : \_\_\_\_\_

Production principale : \_\_\_\_\_

Numéro SIRET : \_\_\_\_\_

Participera à la formation :

### **« Atelier Bureautique »**

#### **Ressortissants VIVEA :**

Exploitant  Conjoint collaborateur  Aide familial :   
En cours d'installation (PPP)<sup>1</sup> :  Cotisant solidaire

#### **Salariés :**

Salarié FAFSEA  Salarié OPCALIM  Autre fonds (à préciser)

#### **Documents obligatoires à joindre :**

- ▶ **Pour les rattachés VIVEA : Exploitants, conjoints collaborateurs, aides familiaux, PPP, et cotisants solidaires**
  - **Pour les exploitants, conjoints collaborateurs, aides familiaux :**
    - La formation sera prise en charge par VIVEA sous réserve d'être à jour de vos cotisations.
  - **Pour les personnes en cours d'installation :**
    - Une attestation du Point Info installation ou une copie du PPP
  - **Pour les cotisants solidaires :**
    - Une attestation d'affiliation émise par la MSA.
- ▶ **Pour les salariés :**
  - **Un chèque du montant de la formation établi à l'ordre de l'Agent Comptable de la Chambre d'Agriculture 34**
    - Salariés FAFSEA : contacter Christian Chapsal 04 99 52 21 21
    - Salariés OPCALIM : contacter 04 42 20 93 52



Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature

<sup>1</sup> Pour les personnes en projet ou en cours d'installation, merci de nous faire parvenir l'attestation de votre point info concernant vos démarches.