

Programme de formation

Pack Bureau - Word + Excel + PowerPoint (parcours 3 jours)

Repères du programme

Document généré le 05/08/2026
20:13

Informations générales

Niveau : Intermédiaire

Présentation

Prérequis : Selon modules. Détail transmis avant inscription.

Objectifs pédagogiques

Objectifs : • Parcours cohérent sur 3 à 6 jours • Moins de temps perdu en logistique • Tarif pack plus doux que la...

Déroulé

Programme : • Jour 1: module 1 • Jour 2: module 2 • Jour 3: module 3 • Option: journée bonus si CACES (tests)

Modalités d'évaluation : Évaluations par module + bilan global.

Document préparé pour une diffusion pédagogique et commerciale.

Pack Bureau - Word + Excel + PowerPoint (parcours 3 jours)**Programme détaillé****Informations générales****Niveau**

Intermédiaire

Présentation**Prérequis**

Selon modules. Détail transmis avant inscription.

Objectifs pédagogiques**Objectifs**

- Parcours cohérent sur 3 à 6 jours • Moins de temps perdu en logistique •
- Tarif pack plus doux que la somme des modules

Déroulé**Programme**

- Jour 1: module 1 • Jour 2: module 2 • Jour 3: module 3 • Option: journée bonus si CACES (tests)

Modalités d'évaluation

Évaluations par module + bilan global.



Identité & contact

Upskill consulting

Une question sur l'adaptation, le calendrier ou le financement de cette action de formation ? Les repères utiles sont regroupés sur cette page.

Organisme

Organisme	Upskill consulting
Email	admin@upskill-consulting.fr
Site web	https://www.upskill-consulting.fr

Référent formation

Contact	Upskill consulting
Email	admin@upskill-consulting.fr

Accessibilité

Référent	Upskill consulting
Email	admin@upskill-consulting.fr