



Cours d'appui en ICA

Cours collectifs 2 x par semaine
le lundi et mardi à partir du 13 mars jusqu'au 30 mai
entre 17h30 et 19h00

Lundi : Excel/Powerpoint Mardi : Rédaction professionnelle/Word
Total 40 leçons : **CHF 600 + 25 CHF inscription**
(inscription avant le 28 février 2017)

Programme

Excel

Concaténation, création d'un tableau, graphique, mise en forme conditionnelle, validation des données, trier, figer, calculs simples, formules Si, recherches V et H, jour, mois, année, date, ESTNUM, ESTTEXT...

PowerPoint

Création d'un diaporama et d'une publicité, modèle existant, masque, titre, diapositives, animations, transitions, insertion d'objet, mise en boucle, minutage...

Word

Révisions générales des mises en page de lettres et de longs documents : police, alignements, espacements et retraits, tabulations, tableaux, bordures et trames, en-têtes et pieds de page, divers sauts (colonne, page, section etc.), insertion d'images, de formes, de caractères spéciaux, le publipostage, les styles et la table des matières, les formulaires, la consigne, l'affichette...

Correspondance française

Révision de la mise en page et des principes rédactionnels des différents types de lettres : la demande d'offre, l'offre provoquée et publicitaire, la commande et ses modifications, la réclamation et sa réponse, la circulaire administrative, le recouvrement des créances, la note de service et la note d'information, la fiche et la check-list.

Entraînement/test sur des anciens examens ICA

Inscription au secrétariat ou par mail
secretariat@esgva.ch