



AGRICULTURE

BÂTIMENT
TRAVAUX PUBLICS,
PERFORMANCE
ÉNERGÉTIQUE

INDUSTRIE

SANTÉ / SOCIAL

TERTIAIRE

HOTELLERIE
RESTAURATION
TOURISME

FORMATIONS
GÉNÉRALES, SOCLE
/ CLÉA

ACCOMPAGNEMENT ET
DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

PRÉVENTION /
SÉCURITÉ

TRANSPORT /
LOGISTIQUE

NUMÉRIQUE /
AUDIOVISUEL

LIEU DE LA FORMATION

AGENCE DE MONT DE MARSAN

PUBLIC CONCERNÉ

Assistants maternelles
Salariés du particulier employeur

DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

Durée : 20 heures
Dates : nous consulter

MODALITÉS DE FINANCEMENT

Plan de développement des
compétences

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Identifier et utiliser les logiciels adaptés pour répondre aux besoins de son activité.

CONTENU DE LA FORMATION



La valeur ajoutée des emplois de la famille

Découvrir les logiciels de base en bureautique et leurs différentes fonctionnalités.
Rédiger un document et le mettre en page à l'aide d'un logiciel de traitement de
texte.

Intégrer une image, un graphique dans un même document.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Attestation de formation

PROFIL DES INTERVENANTS

Equipe pédagogique spécialisée
Psychologue
Sociologue

VOS CONSEILLERS DE L' AGENCE DES LANDES

Myriam DHAILLY
Conseillère en Formation
Professionnelle
myriam.dhailly@greta-cfa-
aquitaine.fr
05 58 05 65 65
05 58 05 65 64

PLUS D'INFORMATIONS SUR WWW.GRETA-CFA-AQUITAINE.FR