

Durée : 0 jour(s)

Objectifs

Obtenir une certification valorisante et reconnue par Microsoft® sur les applications Microsoft Office : Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook.

Démontrer votre productivité et votre compétence dans la maîtrise des applications Microsoft Office

PASSAGE DU TEST DANS NOS CENTRES

Pré-requis

Avoir suivi et mis en pratique les formations Base et/ou perfectionnement en liaison avec la certification visée

Plan de cours

Exemple de cursus Microsoft Office 2010

1. Niveau Compétences Essentielles

Microsoft Office Specialist Excel

Microsoft Office Specialist Word

Microsoft Office Specialist Outlook

Microsoft Office Specialist PowerPoint

2. Niveau Expert

Microsoft Office Specialist Word Expert

Microsoft Office Specialist Excel Expert

3. Obtention du titre MASTER

Microsoft Office Specialist Word Expert

Microsoft Office Specialist Excel Expert

Microsoft Office Specialist PowerPoint

Microsoft Office Specialist Outlook