

# BUREAUTIQUE ET OUTILS NUMERIQUES



HOUSE OF  
**TRAINING**

INFORMATIQUE



2018

# Bureautique et outils informatiques

Dans une société qui se digitalise un peu plus chaque jour, une bonne maîtrise des outils informatiques est indispensable pour être efficace sur son poste de travail.

Savoir exploiter les instruments mis à notre disposition, connaître les dernières évolutions technologiques et en faire profiter l'entreprise permet à tout un chacun d'évoluer de manière sereine dans un monde en permanente mutation tout en augmentant sa productivité.

Il s'agit d'acquérir ou de développer des connaissances sur les outils de communication (type Word et Power Point), les outils de gestion des données et de calcul (type tableur Excel) ou encore les logiciels comptables (type Sage BOB 50).

Vous trouverez ci-dessous des descriptions succinctes des différents modules de formation, de plus amples détails sur les contenus ainsi que toutes les informations pratiques (dates, prix etc.) sont disponibles sur notre site Internet.

N'hésitez pas à vous adresser à nous si vous souhaitez organiser ces formations au sein de votre entreprise.



## PROGRAMME DE FORMATION

**IF001CJ**

### Microsoft OFFICE - Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Access - Fondamentaux

**Programme :** Word : création, mise en page et impression de documents en utilisant les bons outils • Excel : création de tableaux, gestion des calculs, mise en forme et mise en page • PowerPoint : création de présentations et production de graphiques • Outlook : gestion du courrier, des contacts, de l'agenda et des réunions • Access : création et gestion d'une base de données • Trucs et astuces

L : FR - 14 h - 450 € (+3% TVA) - ☀

**IF008CJ**

### Microsoft Word - Fondamentaux

**Programme :** Environnement Word • Traitement de texte : paragraphe, vérificateur d'orthographe, caractères spéciaux • Mise en forme • Mise en page : orientation du papier, marges • Gestion et paramétrage d'impression d'un document • Images et objets : insertion, position par rapport au texte, ancrage • Tableaux • Thèmes • Styles

L : FR - 14 h - 450 € (+3% TVA) - ☀

**IF007CJ**

### Microsoft PowerPoint - Fondamentaux

**Programme :** L'environnement PowerPoint • Affichages • Gestion des fichiers • Dispositions des diapositives • Différents types d'objet • Gestion des objets • Masque • Modèles • Définition d'un diaporama • Import

L : FR - 14 h - 450 € (+3% TVA) - ☀

**IF002CJ**

### Microsoft Excel 2013/2016 - Fondamentaux

**Programme :** Environnement • Calculs • Mise en forme • Graphiques • Mise en page et impression • Bases de données • Trucs et astuces • Exercices

L : FR - 14 h - 450 € (+3% TVA) - ☀

**IF004CJ**

### Microsoft Excel 2013/2016 - Approfondissement

**Programme :** Révision des trucs et astuces pour optimiser les opérations de calcul • Manipulation des grandes catégories de fonctions • Automatisation des feuilles de calcul grâce aux formules et fonctions • Introduction aux bases de données • Outils d'analyse simple • Analyse des données via des tableaux croisés dynamiques • Création des graphiques personnalisés • Travail avec des modèles • Enregistrement des macros

L : FR - 14 h - 450 € (+3% TVA) - ☀

**IF005CJ**

### Macros VBA dans Microsoft Excel - Fondamentaux



**Programme :** Les Macros • Introduction au VBA • Feuilles et cellules • Variables • Conditions • Boucles • Procédures et fonctions • Boîtes de dialogue • Évènements • Formulaires et contrôles • Tableaux • Créer une application VBA • Création d'un modèle de facturation

**L :** FR - 21 h - 650 € (+3% TVA) - ☀️

**CP024CJ**

### Exercices pratiques sous Microsoft Excel pour comptables et financiers

**Programme :** Principes de fonctionnement d'un tableur et bases en Excel • Organisation et structuration de données dans un tableur Excel • Principales fonctions de gestion et d'analyse de données • Formules avancées utiles pour comptables et financiers • Outils d'optimisation • Méthodes de présentation sous Excel

**L :** FR - 14 h - 450 € (+3% TVA) - ☀️

**IF019CJ**

### Data Mining appliqué - Donner de la valeur aux données et construire des aides à la décision (XLSTAT)

**Programme :** Le Big Data • Principales méthodes de Data Mining • Méthodes de description des données • Méthodes d'analyse • Méthodes de recherche de liaisons entre des données • Méthodes plus explicatives et décisionnelles • Méthodes prédictives

**L :** FR - 14 h - 495 € (+3% TVA) - ☀️

**CP020CJ & CP007CS**

### Utilisation du logiciel comptable Sage BOB 50 - Fondamentaux

**Programme :** Gestion des fichiers de base : ajout, modification, recherche, etc. • Encodage d'une situation initiale : opérations diverses • Encodage de ventes et notes de crédit sur ventes/achats • Encodage d'opérations financières diverses avec l'utilisation des dictionnaires • Impression des listes comptables

**L :** FR - 16,5 h - 490 € (+3% TVA) - ☀️

**L :** FR - 22,5 h - 250 € (+3% TVA) - 🌙

**CP022CJ**

### Utilisation du logiciel comptable Sage BOB 50 - Approfondissement

**Programme :** Installation et tenue d'une comptabilité analytique • Paiement automatique des fournisseurs • Récupération des extraits de compte électroniques • Domiciliation des clients • Immobilisés : première approche • Fonctionnalités avancées : BOB-OLE • Exploitation des données importées dans un tableau Excel

**L :** FR - 16,5 h - 490 € (+3% TVA) - ☀️

**CP023CJ**

### Utilisation du logiciel comptable Sage BOB 50 - Expertise

**Programme :** Options de la comptabilité générale • Notes d'audit • (Pré-)validation • Automatisation d'écriture • Audit comptable • Analyse financière • Écritures automatiques • Corrections des erreurs • Traitements des déclarations TVA • Opérations diverses de clôture TVA • Exploitation des données comptables • Microsoft Office : BOB-OLE, extractions des données, modélisation d'un tableau de base • Utilisation de fonctions avancées : normes du PCN 2011, XML

**L :** FR - 16 h - 490 € (+3% TVA) - ☀️



### Plus d'informations

Des informations supplémentaires sur le contenu et les objectifs du cours, le public cible, les horaires exacts etc. sont disponibles sur notre site [www.houseoftraining.lu](http://www.houseoftraining.lu)

### Type de cours

 Cours du jour -  Cours du soir

### Inscriptions

Les inscriptions se font en ligne via notre site. Elles doivent nous parvenir au plus tard 7 jours ouvrables avant le début du cours.

### Frais d'inscription

Les prix indiqués dans ce dépliant représentent les prix de base. A ce prix peuvent s'ajouter, selon les options choisies lors de l'inscription en ligne, les frais d'examen etc.  
Tous les prix s'entendent hors TVA (3%).

### Lieu

Sauf indication contraire dans la confirmation de l'inscription, tous nos cours ont lieu au

Centre de Formation de la Chambre de Commerce  
7, rue Alcide de Gasperi  
L-2981 Luxembourg

### Contact

House of Training - Customer Service  
[customer@houseoftraining.lu](mailto:customer@houseoftraining.lu)  
BP 490 L- 2014 Luxembourg  
Tel.: +352 46 50 16 – 1  
[www.houseoftraining.lu](http://www.houseoftraining.lu)

Officiellement créée en 2015, la House of Training réunit sous un même toit les instituts de formation de la Chambre de Commerce et de l'Association des Banques et Banquiers, Luxembourg (ABBL), renommés pour leur expertise et leur vaste offre en matière de formation professionnelle continue au Luxembourg.