

PERSONNELS ADMINISTRATIFS

Code	09A0400146
LIBELLE	REDACTION ADMINISTRATIVE
Objectifs visés	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Acquérir une meilleure connaissance des actes administratifs et des procédures,</i> ➤ <i>Connaître les règles relatives à la correspondance administrative,</i> ➤ <i>Connaître les outils bureautiques à disposition.</i>
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Hiérarchie des actes et compétences liées,</i> ▪ <i>Actes unilatéraux et contrats.</i> ▪ <i>Les principes généraux de rédaction administrative.</i> ▪ <i>Les principaux documents administratifs.</i>
Durée moyenne en heures	6 h
Type de candidature	Public désigné + candidature individuelle
Public cible	Personnels exerçant dans le domaine de la gestion de moyen ou de la gestion financière.
Nombre de places prévues	15
Nombre de sessions	1
Forme	Stage
Modalité	Présentiel
Formateur (s)	Cadres de la fonction publique
Période(s) trimestrielle(s)	
Lieu	Vice Rectorat

Code	09A0400147
Intitulé	PASSEPORT BUREAUTIQUE
Objectifs visés	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apprendre à organiser son espace de travail en dossiers, sous-dossiers afin de mieux ranger ses documents. ➤ Découvrir les fonctions principales du traitement de textes Word et du tableur Excel
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation générale du bureau, des icônes, des menus déroulants ▪ Présentation du poste de travail - L'explorateur de fichiers : ▪ mise en forme du texte - mise en page : retrait paragraphe, espacement, tabulation, puces et numéros ▪ impression ▪ les tableaux ▪ approche de la gestion des documents longs : saut de page, saut de section, sommaire automatique ▪ prise en main du tableur Excel - les fonctions calculs de base et logiques ▪ les graphiques - les bases de données
Durée moyenne en heures	
Type de candidature	Candidatures individuelles
Public cible	Personnels Administratifs (autre que vice-rectorat)
Nombre de places prévues	15 maxi par groupe
Nombre de sessions	1
Forme	stage
Modalité	présentiel
Formateur (s)	Fabien BOULNOIS - Responsable SAIE (DSI)
Période(s) trimestrielle(s)	Avril – juillet 2009
Lieu	Nouméa (possibilité de décentraliser)