

# INFORMATIQUE

## WINDOWS

- Les principes de base de Windows
- La gestion des fenêtres
- Modifier l'environnement de travail
- La gestion des fichiers

Dates, horaires et lieu : samedi 4 octobre 2008 de 9h à 12h à l'OFI - 26 bis rue Jules Didier - 10120 Saint André Les Vergers

Durée de la formation : 1 matinée

Frais d'inscription : gratuit



## WORD

**Pré requis** : Connaître Windows

- Lancer le traitement de texte
- Identifier les différentes zones de la fenêtre du traitement de texte
- Rappel des consignes nécessaires à l'environnement du traitement de texte
- Découverte des différentes fonctions (mise en page, insertion, etc)
- Manipulations : ouvrir, enregistrer et fermer un fichier
- Saisir et corriger du texte
- Utiliser le correcteur orthographique
- Sélectionner du texte
- Copier, supprimer et déplacer du texte
- Mise en page

Dates, horaires et lieu : samedi 11 octobre 2008 de 9h à 12h, samedi 18 octobre 2008 de 9h à 12h et samedi 25 octobre 2008 de 9h à 12h à l'OFI - 26 bis rue Jules Didier - 10120 Saint André Les Vergers

Durée de la formation : 3 matinées

Frais d'inscription : 20 euros

## EXCEL

**Pré requis** : Connaître Windows

- Lancer le tableur
- Identifier les différentes zones de la fenêtre du tableur
- Ouvrir, enregistrer et fermer un fichier
- Gérer les lignes, les colonnes et les cellules
- Saisir et corriger les données
- Mettre en forme un tableau
- Saisir les formules de base
- Utiliser la fonction Somme
- Approche des tableaux croisés dynamiques
- Organiser des classeurs
- Générer des graphiques à partir de feuilles de calcul

Dates, horaires et lieu : samedi 22 novembre 2008 de 9h à 12h, samedi 29 novembre 2008 de 9h à 12h, samedi 6 décembre 2008 de 9h à 12h et samedi 13 décembre 2008 de 9h à 12h à l'OFI - 26 bis rue Jules Didier - 10120 Saint André Les Vergers

Durée de la formation : 4 matinées

Frais d'inscription : 20 euros

## INTERNET

**Pré requis** : Connaître Windows

- Comprendre Internet
- La messagerie électronique ou email

Dates, horaires et lieu : samedi 17 janvier 2009 de 9h à 12h et samedi 24 janvier 2009 de 9h à 12h à l'OFI - 26 bis rue Jules Didier - 10120 Saint André Les Vergers

Durée de la formation : 2 matinées

Frais d'inscription : 15 euros



# INFORMATIQUE

## PUBLIPOSTAGE

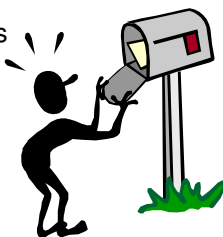
**Pré requis :** Connaître Windows et Word

- Gestion des bases de données, d'adresses
- Lettres, étiquettes et enveloppes

Dates, horaires et lieu : samedi 7 février 2009 de 8h30 à 12h00 à l'OFI - 26 bis rue Jules Didier - 10120 Saint André Les Vergers

Durée de la formation : 1 matinée

Frais d'inscription : 10 euros



## PUBLISHER

**Pré requis :** Connaître Windows et Word

- Les règles et l'organisation en PAO
- La préparation des textes et des images
- L'analyse de la composition
- La mise en forme : les assistants, les textes, les cadres, les images, les liaisons, les styles, les arrières plans, les effets spéciaux, etc
- Réalisation d'un document

Dates, horaires et lieu : samedi 21 février 2009 de 9h à 12h et samedi 28 février 2009 de 9h à 12h à l'OFI - 26 bis rue Jules Didier - 10120 Saint André Les Vergers

Durée de la formation : 2 matinées

Frais d'inscription : 15 euros

## POWERPOINT

**Pré requis :** Connaître Windows et Word

- Les règles et l'organisation d'un diaporama
- La préparation des textes et des images
- L'analyse d'un scénario
- La mise en forme : les masques, les textes, les images, les graphiques, les objets, les commentaires, les plans, le minutage, etc

Dates, horaires et lieu : samedi 7 mars 2009 de 9h à 12h et samedi 14 mars 2009 de 9h à 12h à l'OFI - 26 bis rue Jules Didier - 10120 Saint André Les Vergers

Durée de la formation : 2 matinées

Frais d'inscription : 15 euros

## PERFECTIONNEMENT WORD

**Pré requis :** Connaître Windows et Word

*Les personnes intéressées seront conviées à une réunion de concertation afin de déterminer les attentes et les besoins de chacun avec le formateur.*

Dates, horaires et lieu : A déterminer

Durée de la formation : A déterminer selon les besoins des participants

Frais d'inscription : A déterminer selon les besoins des participants

## PERFECTIONNEMENT EXCEL

**Pré requis :** Connaître Windows et Excel

*Les personnes intéressées seront conviées à une réunion de concertation afin de déterminer les attentes et les besoins de chacun avec le formateur.*

Dates, horaires et lieu : A déterminer

Durée de la formation : A déterminer selon les besoins des participants

Frais d'inscription : A déterminer selon les besoins des participants

Mouvement sportif :  
**Mouvement sportif :**  
**FORMEZ-VOUS**  
 pour mieux diriger !

# GESTION D'UNE ASSOCIATION

## FONCTIONNEMENT D'UN CLUB

- Qu'est-ce qu'une association loi 1901 ?
- Comment créer un club sportif ?
- Comment créer l'administration d'un club ?
- Les statuts et le règlement intérieur
- Rôle de l'assemblée générale
- Rôle et responsabilités des dirigeants
- Loi 1984 modifiée en 1992
- Organisation du sport en France

Dates, horaires et lieu : samedi 10 janvier 2009 de 9h à 12h et de 13h à 17h au Centre Sportif de l'Aube - 5 rue Marie Curie - 10000 Troyes

Durée de la formation : 1 journée

Frais d'inscription : 10 euros

## SUBVENTION CNDS

- Définition
- Conditions d'attribution
- Nature des subventions
- Dossier
- Contrôle

Dates, horaires et lieu : samedi 14 février 2009 de 9h à 12h au Centre Sportif de l'Aube - 5 rue Marie Curie - 10000 Troyes

Durée de la formation : 1 matinée

Frais d'inscription : 5 euros

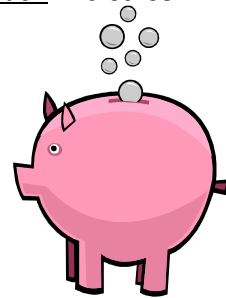
## COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

- Obligations comptables
- Les différentes formes de comptabilité
- Principe de la partie double
- Bilan, compte de résultat, annexe
- Théorie des comptes, langage comptable, chaîne comptable, organisation comptable
- La comptabilité au sein de l'association
- Journal des achats, journal de trésorerie, le grand livre
- La balance, l'amortissement, l'amortissement dégressif, constant ou linéaire
- Le contrôle des comptes
- Montage financier d'une action, budget prévisionnel d'une action
- Le plan comptable
- Exercices

Dates, horaires et lieu : samedi 31 janvier 2009 de 9h à 12h et de 13h à 17h au Centre Sportif de l'Aube - 5 rue Marie Curie - 10000 Troyes

Durée de la formation : 1 journée

Frais d'inscription : 10 euros



## BULLETIN D'INSCRIPTION

NOM, Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Association : .....

Statut :             bénévole             salarié

Participera à la formation intitulée : .....

Ci-joint un chèque de ..... euros en règlement de la formation.

Date et signature :

*Un bulletin par personne et par formation, à renvoyer au CDOS Aube. Photocopies possibles.*