

# Passeport Bureautique



**Vous voulez améliorer vos connaissances des outils bureautiques et gagner en efficacité dans votre travail**  
**Vous souhaitez monter en compétences pour favoriser votre insertion professionnelle**  
**Vous souhaitez obtenir une certification reconnue**

## Objectifs

Acquérir les compétences nécessaires à l'utilisation des principaux logiciels bureautiques du marché.

Plusieurs niveaux de formation possibles en fonction des connaissances initiales et des objectifs souhaités (initiation et/ou perfectionnement).

Obtenir une certification officielle et internationale de vos compétences en bureautique (ICDL-PCIE).

## Débouchés

Formation transversale qui peut être utile dans tout métier incluant des tâches administratives ou de gestion (ouverte à tout public).

Sont malgré tout plus particulièrement visés les emplois de secrétaires, agents administratifs, comptables...

## Public concerné

Tout public (salariés, demandeurs d'emploi, particuliers...)

## Certification / Attestation

- Certification **ICDL** (International Certification in **D**igital **L**iteracy) – anciennement **PCIE**. Ce certificat est aujourd'hui le standard international de validation des compétences en bureautique pratiqué dans 148 pays.
- et/ou attestation descriptive établie par le centre de formation.

## Pré-requis

Pas de pré-requis, mais une pratique même élémentaire de l'ordinateur est nécessaire.

## Conditions d'inscription

Entretien permettant de définir votre niveau et vos besoins.

## Durée

A définir selon vos besoins

## Dates

Formation individualisée en entrées et sorties permanentes toute l'année (*sauf congés annuels*)

## Effectif

1 à 9 personnes

## Résultats

Certification ICDL : 79% d'obtention.

Un test ICDL est considéré comme réussi à partir de 75% de bonnes réponses. Dans tous les cas, un rapport détaillé indique le niveau obtenu, ce qui permet aux candidats d'attester d'un niveau de connaissance.

Niveau de satisfaction : 3 / 3

## Tarifs

A partir de 16€/h. Selon l'origine du financement le coût sera ajusté en fonction de l'adaptation aux besoins du bénéficiaire.

Modules éligibles au CPF : Word, Excel, Powerpoint

## Lieu de formation

CFPPA  
 4 avenue Euphrasie Guynemer  
 02400 VERDILLY

## Programme / Modalités pédagogiques

### Modules au choix

(Durée à définir selon besoins)

- ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL ET SYSTEME D'EXPLOITATION - Windows
- TRAITEMENT DE TEXTES NIVEAU 1 - Word
- TRAITEMENT DE TEXTES NIVEAU 2 - Word
- TABLEUR NIVEAU 1 - Excel
- TABLEUR NIVEAU 2 - Excel
- INTERNET — MESSAGERIE
- SYSTEME DE GESTION DE BASE DE DONNEES - Access
- PRESENTATION ASSISTEE PAR ORDINATEUR - PowerPoint
- VALIDATION ICDL



Personnalisation et individualisation des parcours.

Formation en présentiel. Parcours mixte possible (présentiel/distanciel).

## Modalités d'évaluation

Pour les candidats à la validation internationale ICDL/PCIE, les tests de certification sont proposés en fin de module et après un test de préparation (questionnaire en ligne).

Tout test non validé (<75% de bonnes réponses) peut être repassé après un délai de trois jours. Un rapport détaillé émis après chaque test, indique le niveau acquis, les domaines maîtrisés et ceux nécessitant d'être retravaillés.

## Notre structure d'accueil et de formation

Une structure professionnelle au service de la formation

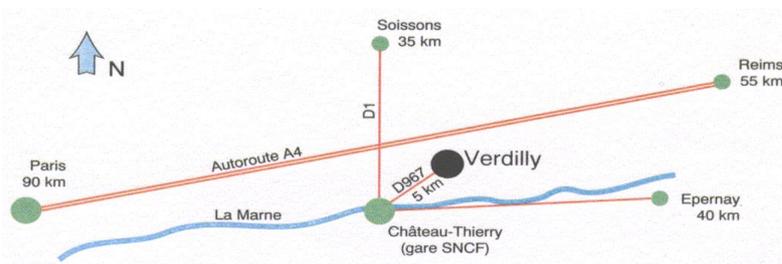
Notre centre de formation est situé à Verdilly (5 kms de Château-Thierry)

Transport en commun sur réservation

Les apprenants disposent de salles de cours, salles informatiques et d'un « plateau technique » dédié à la formation et aux travaux pratiques.

Possibilité d'hébergement.

Pas de service de restauration mais mise à disposition d'une salle équipée avec réfrigérateur et micro-ondes.



Accueil des personnes en situation de handicap ou en difficulté, adaptation possible, nous contacter.

