

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

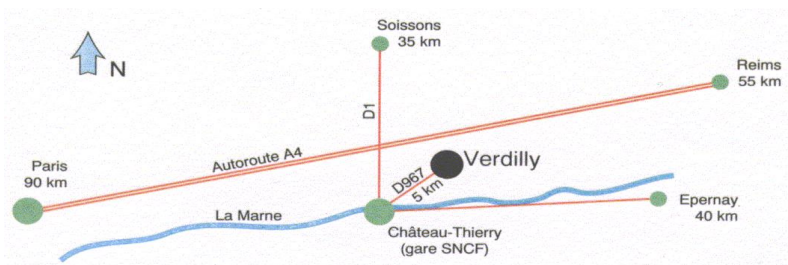
Notre centre de formation est situé à Verdilly (5 kms de Château-Thierry)

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.

