



# Perfectionnement bureautique Pack Office + ICDL

*Certification ICDL = International Computer Driving License*

## Formation Professionnalisante Modulaire

### Objectifs de la formation

Quelle que soit la carrière que vous avez choisie, il est impératif dans le monde professionnel de pouvoir enregistrer correctement les données, les traiter, les présenter et les partager, ...

Les différents logiciels du Pack Office (Excel, Word, Power Point, etc. ) sont utilisés dans quasiment toutes les entreprises et leur maîtrise est devenue indispensable. Le Pack Office regroupe des logiciels permettant de faire une multitude de tâches, d'être plus productif et de gérer plus facilement et efficacement vos tâches quotidiennes.

Cette formation permet d'acquérir les compétences professionnelles complémentaires et/ou actualiser des connaissances nécessaires à l'exercice de métiers dans les domaines du secrétariat, bureautique, et autres, mais aussi d'obtenir l'ICDL (ancien PCIE).

A la fin de la session, les participants seront en capacité de (d) :

- utiliser des fonctions avancées et des outils word,
- Excel : utiliser et gérer des données entre classeurs, import/export, tableaux croisés dynamiques, ...
- créer et animer un diaporama avec Powerpoint
- utiliser des fonctions d'internet et Outlook

### Emplois et formations accessibles

- Tous les métiers liés au secrétariat et autres secteurs utilisant la bureautique/numérique.
- Toutes les formations du secteur secrétariat, comptabilité.
- Les formations du secteur numérique.

### Publics Visés

- Demandeur d'emploi inscrit au Pôle Emploi, indemnisé ou non
- Travailleur Non-Salarié (TNS)
- Salarié
- Jeune (16-25 ans)
- Personne en Situation de Handicap (PSH)

**Durée** (indicative et ajustable selon les besoins des personnes)

**160 H (maximum pour tous les modules)**

### Programme de la formation

#### Module 1

Etude des fonctions avancées et des outils WORD

#### Module 2

Excel, utilisation et gestion des données entre classeurs, import/export, tableaux de croisés dynamiques

#### Module 3

Créer et animer un diaporama avec Powerpoint

#### Module 4

Maîtriser des fonctions d'internet et OUTLOOK

#### Autres Modules

Remise à niveau

### Les méthodes mobilisées

#### Formation individualisée

La méthodologie repose sur les principes fondateurs de l'éducation cognitive. Elle est individualisée dans les parcours qu'elle propose, les contenus dispensés, la pédagogie mise en œuvre et dans le suivi personnalisé des apprenants. Elle s'appuie sur la mise en œuvre de phases de travail individuelles et collectives à partir d'outils ludiques, attractifs et innovants (plateforme LMS, Serious Games...)

### Equipements et outils

- Postes informatiques équipés des logiciels bureautique, accès à internet haut débit, accès à la FOAD, imprimante, photocopieur, vidéoprojecteur...

Supports pédagogiques et exercices d'application fournis à chaque stagiaire - Mise en Situation Professionnelle – FOAD – Escape Games.

### Modalités d'évaluation

- Evaluation formative et auto-évaluation tout au long de la formation.
- Certification ICDL
- Attestation de fin de formation, bilan individuel à la fin de la formation.

## Conditions d'accès

### Prérequis, Aptitudes & savoir être requis :

- Connaissances de bases Word et Excel, notions internet ou avoir suivi un stage d'initiation à la bureautique ou expérience dans les métiers du secrétariat et de l'assistantat.

### Contre - indications éventuelles :

- Station assise prolongée
- Problème de vue lié à une exposition prolongée face à un écran

### Personne en Situation de Handicap (PSH) :

- Adaptation du dispositif d'accueil pour les personnes en situation de handicap (le cas échéant)
- Des référents handicaps sont mobilisés pour accueillir et informer la personne, participer à l'organisation du parcours de formation, communiquer sur l'accessibilité, assurer le lien avec les partenaires...
- Personnalisation du parcours → déploiement de mode de compensation

## Validation visée

Certification ICDL

## Modalités de certification

**Certification ICDL = International Computer Driving License** (anciennement nommé PCIE = Passeport de Compétences Informatique Européen) proposée en fin de parcours, **sur 4 modules** :

- Traitement de textes
- Les essentiels du web
- Présentation
- Tableur

Possibilité de valider un plusieurs modules en fin de formation (chaque module peut être obtenu séparément), Sur recommandation d'ICDL, 2 passages sont proposés au candidat si 1 ou des modules sont non validés.

**Une attestation de passage des Tests ICDL + un Certificat seront fournis.**

## Modalités de recrutement et délais d'accès

Information collective ou Rendez-Vous individuel et Entretiens de positionnement (ICOP/RDVIP)

→ Se Munir d'un **CV et de VOS IDENTIFIANTS D'ACCES A VOTRE EMAIL** (votre email et votre mot de passe)

### Phase de positionnement :

- Passation de tests de positionnement + Entretien individuel de motivation
- Analyse du CV + Détermination d'un Plan Individuel de Formation

Information/réponse suite candidature : le candidat sera informé dans les jours suivants la dernière ICOP et/ou RDVIP

### **Prochaine(s) session(s)**

**Plusieurs sessions sont programmées tous les semestres.**

Nous contacter pour obtenir les dates et lieux précis, à l'adresse suivante: [dg@aecd.fr](mailto:dg@aecd.fr)