

## Initiation informatique et bureautique

Référence Interne du cours: INF-01

Durée Inter: 70H

Prix Inter: 2 450€

Durée Intra: 70H

Prix Intra: 2 450€

### Objectif :

Maîtriser l'environnement informatique pour être à même de réaliser toutes les opérations basiques avec un ordinateur.

### Pour qui ?

- Demandeur d'emploi
- Jeune moins de 26 ans
- Personne handicapée
- Salarié(e)
- Actif(ve) non salarié(e)
- Élève sous statut scolaire

### Modalité :

- Avant toute inscription, un **entretien personnalisé sera proposé** afin d'accompagner l'apprenant dans ses démarches et pour faire le point sur ses motivations.

### Lieu :

- 8 rue du Pin Vert 33600 Pessac

### Prérequis

- **Niveau d'entrée:** VI bis ( niveau 3eme)
- **Certification :** une attestation de stage sera remis un entretien sera réalisé

## **Informations complémentaires :**

### **Contenu de la formation**

#### **Utiliser son ordinateur**

- Ecrire rapidement sur le clavier : 4 heures
- Gérer ses dossiers informatiques : 2 heures

#### **Manipuler le logiciel de traitement de texte Word : 30 heures**

- Connaître les différentes fonctionnalités du logiciel de traitement de texte Word /open office
- Rédiger un texte ou une lettre
- Faire un copier-coller
- Utiliser la mise en forme (modifier le type d'écriture, la taille de l'écriture, justifier le texte, utiliser des pushes...)
- Insérer des formes

#### **Introduction au logiciel Power point : 08 heures**

- Mise en forme des caractères dans un texte
- Mise en forme des paragraphes dans un texte
- Suite du cours mise en forme des paragraphes dans un texte
- Mise en forme des pages
- Structure et mise en forme avec les styles

#### **Manipuler le logiciel de calcul Excel : 20 heures**

- Réaliser une feuille de calcul
- Insérer une formule
- Chercher et trouver des données
- Structure et mise en forme

#### **Utiliser sa boîte mail : 2 heures**

Passage examen PCIE avec notre partenaire AABC NS-CONSEIL Centre de formation enregistré sous le n° 54790095179 2 heures d'entraînement et 2 heures d'examen : 4 heures.

### **Méthodes pédagogiques**

- Travaux en sous-groupes et en ateliers avec restitution

- Cas pratiques, mises en situation et exploitation
- Questionnaires et jeux individuels et en binômes
- Échanges et analyse de pratique

## **Modalité d'évaluation**

Avant l'entrée en formation : Entretien avec la directrice / Echange avec les apprenants en cours de formations afin de visualiser la pédagogie du formateur.

En cours de formation : Des évaluations sont réalisées en continue afin d'évaluer votre acquisition des savoirs et savoir-faire sous la forme de mise en situation, de questionnement oral et écrit.

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction des participants

En fin de formation : Attestation de formation et attestation de Compétences.

## **Profil des intervenants**

Les accompagnements en bilan de compétences sont sous la responsabilité de Mme Dubesset, l'équipe est formée chaque année et diplômé formateur.

## **Support pédagogique**

- Supports papier avec remise de documents
- Supports vidéo