

PROGRAMME DE FORMATION

COMPETENCES CLES

« INFORMATIQUE BUREAUTIQUE - NIVEAU AUTONOME »



OBJECTIFS OPERATIONNELS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Démystifier l'outil informatique
- Posséder les compétences clés numériques avancées
- S'intégrer efficacement au monde de l'entreprise d'aujourd'hui



PUBLIC CONCERNÉ



- Tout public
- Formations adaptées et adaptables aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap au 04 67 65 95 05.



PRÉ-REQUIS ET CONDITIONS D'ACCÈS

- niveau d'entrée : opérationnel
- Évaluation en amont de la formation : besoins et positionnement de niveau



DURÉE : 20h

DATE : Calendrier annuel sur mesure / Planification personnalisée

LIEU :

- Au centre de formation (inter) ou sur site (intra)
- A distance : en visio

TARIF :

- 690 € HT en Interentreprises à partir de 3 participants en mode mixte (Blended Learning)
- Intra entreprise, tarif sur mesure (nous consulter au 04 67 65 95 09)



CONTENU DE LA FORMATION






Cette formation vise à confirmer les compétences clés en bureautique et en informatique

Formation 80% pratique, 20% théorique

- Formation dispensée sur 6 demi-journées de 3h (niveau opérationnel)
- Séquence 1 : Le système informatique
- Séquence 2 : Le web, la Messagerie
- Séquence 3 : la sécurité informatique
- Séquence 4 : Le traitement de texte Word
- Séquence 5 : Le tableur « Excel »
- Séquence 6 : Le logiciel « Powerpoint »

PROGRAMME DE FORMATION

« INFORMATIQUE BUREAUTIQUE - NIVEAU AUTONOME »

| | | |
|--|--|---|
| MODALITÉS PÉDAGOGIQUES | <ul style="list-style-type: none"> Présentiel ou Distanciel : Cours collectif avec un formateur | |
|  MÉTHODES PÉDAGOGIQUES | <p>Entre chaque séance Préparation et validation des thématiques pour la session suivante.</p> <p>Pendant la séance Le formateur fait une synthèse de la session, insiste sur les points à travailler en intersession et donne les orientations de la session suivante. Évaluation des acquis de la séance.</p> <p>En fin de cursus Évaluation des acquis et autoévaluation, détermination des points de travail post formatifs, le formateur communique aux apprenants des ressources pédagogiques afin de maintenir les acquis.</p> | |
|  MODALITÉS D'ÉVALUATION | <p>Appréciation des résultats Entretien, jeux et grille d'évaluation, questionnaire à chaud et à froid</p> <p>Modalités de validation des acquis Échanges et interactions avec le participant sur l'ensemble de la formation et évaluation des compétences visées</p> | <p>Documents remis en fin de formation Attestation de compétences Certificat de réalisation</p> <p>Validation de la formation Certification officielle TOSA en fin de formation</p> <p>Formation éligible au CPF</p>    |
|  INSCRIPTION ET DÉLAIS | <p>Demande de renseignements</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulaire en ligne - Ou par téléphone au 04 67 65 95 09 | |



Organisme créé en 1989

ACB Compétences
Siège : 65 place de Thessalie
34000 Montpellier

Antenne : 8 parc club du Millénaire
1025, rue Henri Becquerel
34000 Montpellier



NOS DOMAINES DE FORMATION

- Management / Qualité de vie au travail
- Commercial / Relation clients / Marketing
- SOFT SKILLS / Communication
- Efficacité professionnelle / Développement personnel
- Ressources humaines / Droit du travail
- Finance / Gestion / Comptabilité
- Stratégie Digitale / Système d'information / Informatique et Digital
- Langues étrangères (plus de 35 langues) avec certifications Toeic / Linguaskill / Bright / Voltaire
- Bureautique et usages du numérique / PAO –CAO – DAO avec certifications TOSA
- Qualité / Sécurité / Environnement