



# ATELIER BUREAUTIQUE - MAITRISE DES USAGES NUMERIQUES

Compétences transversales

## Objectifs de la formation

- ✓ Valider ses compétences en technologies de l'information par le Passeport de Compétences Informatique Européen (PCIE/ICDL)

## Contenu

### Séquence 1 :

- ✓ Utiliser l'outil informatique en toute sécurité dans un cadre légal
- ✓ Organiser son environnement professionnel informatique

### Séquence 2 :

- ✓ Utiliser toutes les fonctionnalités de traitement de texte pour créer un document texte
- ✓ Utiliser toutes les fonctionnalités du Tableur pour créer et gérer une base

### Séquence 3 :

- ✓ Utiliser toutes les fonctionnalités de logiciel Présentation pour créer un diaporama professionnel

### Séquence 4 :

- ✓ Naviguer et communiquer sur Internet.
- ✓ Utilisation d'une messagerie électronique

## Public(s) concerné(s)

Salariés ou demandeurs d'emploi

## Prérequis

- ✓ Utilisation de l'outil informatique dans son quotidien

## Méthodes pédagogiques

- ✓ Pédagogie interactive pour adultes, centrée sur les stagiaires, avec une large place aux échanges, à la coproduction de réponses
- ✓ La progression s'organise en alternant des exercices structurés d'apprentissage et de nombreux travaux pratiques pour permettre aux participants de développer une confiance, une aisance, une adaptation à des situations nouvelles et une autonomie
- ✓ Accompagnement individualisé

## Résultats obtenus en 2020

- ✓ Taux de réussite à au moins un module : 83,72%\*
- ✓ Taux de satisfaction des stagiaires : 75%

\* Taux global ICDL INSTEP

## Moyens pédagogiques et techniques

- ✓ Un livret de formation ainsi que des exercices proposés sont remis à chaque participant

## Evaluation

- ✓ Des mises en situation, des exercices concrets permettent une évaluation des acquis tout au long de la formation (évaluation formative)
- ✓ Une évaluation de la satisfaction du bénéficiaire est réalisée sous forme de questionnaire en ligne
- ✓ Attestation de formation
- ✓ Passage du PCIE/ICDL



# ATELIER BUREAUTIQUE - MAITRISE DES USAGES NUMERIQUES

Compétences transversales

## Lieu de la formation

Centre de formation ou en entreprise

INSTEP Occitanie : 26 Rue Antoine Marty – 11000  
Carcassonne

**Mail** : [perpignan@instep-occitanie.fr](mailto:perpignan@instep-occitanie.fr)

**Téléphone** : 04 68 73 56 37

## Financement

- ✓ Formacode : 15052
- ✓ Code CPF : 237556
- ✓ Tarifs/Devis : Nous contacter pour plus d'informations

## Plus d'informations

[www.instep-occitanie.fr](http://www.instep-occitanie.fr)

## Date de la formation

Entrées et sorties permanentes

## Durée de la formation

Sur mesure – Parcours moyen de 150 heures

## Modalité d'accès

Tests et entretien, construction d'un parcours individualisé en fonction de vos besoins et objectifs



Dispositif accessible aux personnes en situation de handicap, nous contacter pour plus d'informations.



# ATELIER BUREAUTIQUE - MAITRISE DES USAGES NUMERIQUES

Compétences transversales

