

Préparation et passage du PCIE PASSEPORT DE COMPÉTENCES INFORMATIQUE EUROPÉEN

OBJECTIFS

Acquérir des compétences dans la maîtrise des outils informatiques et bureautiques dans l'optique de se professionnaliser et de pouvoir accéder à l'emploi.

Acquérir des compétences transversales en numérique transférables dans toutes les entreprises.

Faire monter en compétence les participants afin qu'ils soient capables de s'adapter aux transformations numériques actuelles des entreprises.

Apporter une certification reconnue, en termes de marché de l'emploi à un niveau européen.

CONTENUS

Accompagnement du parcours (durée individualisée)

Appui pédagogique / Soutien personnalisé
Appui à la recherche d'emploi. Coaching.

Formation professionnelle (120h) M1 - Accueil - Intégration)

Présentations respectives. Rappels des objectifs. Présentation du programme de la formation.

M2 - Essentiel de l'ordinateur :

Consolidation Window 10, Window 7, MacOS Sierra 10.12)

Réactiver les connaissances de base de l'utilisation d'un ordinateur.

M3 - ESSENTIEL DU WEB : Internet

Explorer, Edge, Firefox, Chrome, Thunderbird, Outlook

Acquérir aisance et habileté dans l'utilisation de l'environnement Internet et l'utilisation de la messagerie.

M4 TRAITEMENT DE TEXTE : Word, Writer)

Savoir présenter, mettre en page et imprimer divers documents.

M5 - TABLEUR : Excel, Calc (28h)

Savoir exploiter des feuilles de calcul et des classeurs, gérer des données dans une liste et les représenter sous forme de graphiques

M6 - BASE DE DONNEES : Excel, Access

Comprendre la notion de base de données et des objets attachés à cette notion. Création, modification, et utilisation d'une base de données simple.

M7 - Présentation : Powerpoint, Impress

Acquérir les fondamentaux pour savoir élaborer une présentation Powerpoint ou OpenOffice Impress.

M8 - Bilan

Bilan collectif : permettant de faire le point sur l'ensemble de la formation, de voir quelles améliorations peuvent être suggérées.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel, formation modulaire, individualisée, accompagnement personnalisé ; mises en pratique permanentes sur plateau technique.

PUBLICS

Tout public

PRE-REQUIS

Personnes à la recherche d'un emploi inscrites à France Travail, et personnes visées par le PIC non inscrites sur la liste des demandeurs d'emploi et accompagnées par les Missions Locales ou les Cap Emploi le cadre du CEP, ayant besoin de développer leurs compétences en bureautique en vue d'accéder à un emploi.

MODALITES D'ADMISSION

Informations collectives, tests et entretiens

VALIDATION

Attestation de fin de formation

SERVICES VALIDEURS

Autre structure certificatrice

MODALITES DE VALIDATION

Évaluation formative en cours de formation.

La certification est proposée par module, il n'est pas obligatoire de valider l'ensemble des modules.

INTERVENANTS

Formateurs spécialisés et consultants agréés par le GRETA.

TARIF

Consulter le GRETA.

MODALITES DE FINANCEMENT

Action de formation conventionnée par France Travail - PIC



DUREE INDICATIVE

135 heures en centre

DATES DE SESSIONS

Du 12 Novembre 2024 au
13 Décembre 2024.

REUNIONS D'INFORMATION

Le 21 Octobre 2024

LIEUX DE FORMATION

GRETA Ardèche Drôme

Maison de L'Emploi et de la Formation
2 Bd Frédéric Mistral
26700 PIERRELATTE

CONTACT

04 75 82 37 90

contact@greta-ardechedrome.fr

MAJ le 27/09/2024

Nos conditions générales de vente sont disponibles sur notre site internet, en bas de la page d'accueil.