



SAVOIRS BUREAUTIQUES

CONTACT ET INFORMATIONS

Lieu de formation : APP FODENO - 72 rue Henri Barbusse - 76620 Le Havre

■ Accueils FODENO :

Adresse :

72 rue Henri Barbusse 76620 LE HAVRE

Téléphone : 02 35 51 06 70

Email : app.fodeno@gmail.com

Adresse :

31 bis rue du Père Flavigny 76620 LE HAVRE

Téléphone : 02 35 44 48 03

Email : contact@fodeno-le-havre.fr

Adresse :

22 avenue du général Archinard 76600 LE HAVRE

Téléphone : 02 35 25 88 88

Email : contact@fodeno-le-havre.fr

Adresse :

7 impasse Henri Godon 27500 SAINT-GERMAIN-VILLAGE

Téléphone : 09 52 92 05 53

Email : contact@fodeno-le-havre.fr

OBJECTIFS

L'action doit permettre d'atteindre le niveau de maîtrise des applications bureautiques les plus couramment utilisées en milieu professionnel (traitement de texte, tableurs, présentation assistée par ordinateur, gestion de bases de données...). A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables d'exploiter des fonctionnalités simples à avancées, dans le cadre d'un usage professionnel simple ou intensif, et notamment de :

- Créer des documents textuels et exploiter des données de textes diverses
- Créer et utiliser des tableaux d'informations divers, exploiter des données plus ou moins complexes sur tableurs, réaliser et présenter tableaux et graphiques simples
- Présenter des informations sur des diapositives, diffuser ces présentations,
- Gérer des listes importantes de données,

METHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Le dispositif propose une organisation pédagogique « multimodale » et individualisée couvrant des contenus allant du niveau 3 au niveau 6 et répondant aux compétences bureautiques attendues dans différents champs professionnels.

Une certification peut être proposée en fin de parcours (TOSA / PCIE). Tous les stagiaires se verront délivrer une attestation de compétences au terme de leurs parcours.

PUBLIC VISÉ

Le programme s'adresse aux publics normands suivants :

- En recherche d'emploi (sans inscription obligatoire à Pôle Emploi)
- Sans emploi ou occupant un emploi à temps partiel
- Salariés en insertion
- Porteurs de projets et dirigeants ayant créé leur entreprise en Normandie depuis moins de trois ans
- Savoir utiliser le système d'exploitation
- Savoir naviguer sur Internet
- Savoir écrire et lire
- Savoir raisonner et connaître les opérations de base



VALIDATION

- Attestation de compétences.

DATES PREVISIONNELLES ET HEURES DE FORMATION

Accueil permanent tout au long du 2 février 2021 au 30 septembre 2021 (Entrées et sorties permanentes)	Durée en centre	Durée en entreprise
		Durée en centre 100h minimum pouvant aller jusqu'à 200h

REMUNERATION

- Aucune

PROGRAMME

- **Modules bureautiques** : Traitement de texte, tableur, présentation assistée par ordinateur, base de données (sur logiciels Microsoft et libre de droits),
- **Modules Google Suite** : Messagerie, drive, meet, docs, sheets, slides...
- **Modules transversaux** : apprendre à apprendre, valoriser son parcours, préparer sa candidature, connaître son territoire...

L'action est organisée et financée par la Région Normandie

