



Formation Bureautique PCIE

Passeport de Compétences Informatique Européen

Formation n° 20AU-INS-PC
Mise à jour le 15 janvier 2021



PCIE Passeport de Compétences
Informatique Européen

Objectifs de formation

- > **vérifier ou valider vos compétences professionnelles en bureautique:** la certification des compétences favorise le retour à l'emploi
- > **apporter la preuve de vos compétences sur votre CV:** la maîtrise des outils bureautiques est l'un des 3 principaux critères d'embauche

Le PCIE est un **certificat d'aptitude** qui atteste que le titulaire a les connaissances de base pour utiliser un ordinateur ainsi que les principaux outils bureautiques.

Objectifs pédagogiques

- Adopter une attitude citoyenne dans la société de l'information
- Maîtriser la gestion documentaire sur un poste informatique
- Réaliser un document numérique avec un traitement de texte
- Utiliser un tableur dans des applications professionnelles
- Appréhender l'utilisation d'un gestionnaire de base de données
- Communiquer avec un logiciel de présentation
- Construire une démarche de recherches d'informations sur Internet
- Utiliser le site pole-emploi.fr et naviguer dans son espace personnel
- D'être en capacité de savoir chercher l'information en fonction des problèmes rencontrés



Les + de l'AFRAT

- Une connaissance des entreprises et du territoire du Vercors
- Une salle informatique équipée
- Une individualisation des parcours et un plan de formation individualisé sera adapté aux modules à travailler
- Apports collectifs et individuels, travail en sous groupe
- Une équipe de formateurs constituée de professionnels en activité pour des mises en pratiques concrètes



Informations générales

- Lieu : AFRAT à Autrans (possibilité de restauration)
- Dates : Du 1^{er} mars au 28 avril 2021
- Durée hebdomadaire : 35h
- La durée de formation est ajustable en fonction des besoins en accompagnement individuel

Profil stagiaire, prérequis et conditions de réussite

Cette formation s'adresse aux personnes avec un profil **intermédiaire/confirmé**, souhaitant conforter ou mesurer leur niveau de compétences

Il convient pour suivre la formation de pouvoir justifier :

- D'une pratique sur ordinateur et des connaissances de base en Word, Excel
- D'une maîtrise minimale des compétences de base dont le Français

AFRAT - 314 chemin du Manoir
38880 Autrans-Méaudre en Vercors
✉ afrat@afrat.com ☎ 04.76.95.35.08
www.afrat.com
Association, Siret 77947830400016





Contenu de la formation



Responsable de formation Mélanie Durdux

Module 1 - Essentiel de l'ordinateur	Objectif : acquérir aisance et habilité dans l'utilisation d'un ordinateur et dans sa pratique informatique
Module 2 - Essentiel du web	Objectif : acquérir aisance et habilité dans l'utilisation de l'environnement Internet et l'utilisation de la messagerie.
Module 3 - Traitement de texte	Objectif : savoir présenter, mettre en page et imprimer divers documents
Module 4 - Tableur	Objectif : Savoir exploiter des feuilles de calcul et des classeurs. Gérer des données dans une liste et les représenter sous forme de graphiques
Module 5- Base de données	Objectif : Comprendre la notion de base de données et des objets attachés à cette notion. Création, modification, et utilisation d'une base de données simple
Module 6- Présentations	Objectif : permettre au participant d'acquérir les fondamentaux pour savoir élaborer une présentation Powerpoint ou OpenOffice Impress
Validation	La certification est proposée par module, il n'est pas obligatoire de valider l'ensemble des modules. Chaque module peut être passé jusqu'à obtention.
Accompagnement individuel Ajustable en fonction des acquis et des besoins identifiés lors des réunions d'information collective	<ul style="list-style-type: none"> - Remise à niveau - Appui pédagogique / soutien personnalisé - Séances formatives innovantes - Appui à la recherche d'emploi

Un plan individuel de formation est proposé, s'appuyant sur le positionnement et les entretiens de la pré-sélection. Il est formalisé dans le contrat de formation.

Modalités d'évaluation

Examen final : Pour chaque module évalué, il s'agit de répondre à 36 questions avec une barre de succès égale à 75 % de bonnes réponses. Chaque test a une durée d'environ 30 mn

Modalités de contact et d'entrée dans la formation

12 places maximum *Marché Pôle emploi AFC 2019 – lot N°57*

Cette formation est financée par Pole Emploi. Formation éligible CPF

Pour candidater vous pouvez :

- Vous inscrire sur l'une des informations collectives via votre *Espace personnel pôle emploi* ou en parler à votre **conseiller emploi**.
 - Vous préinscrire sur la formation via **notre site Internet** pour être convié à la réunion d'information collective
- Votre inscription sera effective à l'issue de l'information collective (information sur la formation et entretien individuel) et validée par un comité de sélection piloté par pôle emploi.

L'AFRAT est engagée dans des démarches Qualité, certifiée par l'AFNOR « NF Service »

Formation continue hors alternance et H+ pour l'accueil des personnes en situation de handicap



AFRAT - 314 chemin du Manoir
38880 Autrans-Méaudre en Vercors

✉ afrat@afrat.com ☎ 04.76.95.35.08

www.afrat.com

Association, Siret 77947830400016

