

<p>Cette action de formation vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apporter aux apprenants un socle de connaissances et de compétences professionnelles nécessaires à l'utilisation de logiciels bureautiques couramment utilisés • Préparer à la certification ICDL-PCIE (passeport de compétences informatiques européen) • Faciliter le suivi d'une formation à distance (FAD) 	
Public	<p>Le dispositif « Accès aux compétences bureautiques » s'inscrit dans le cadre des actions préparatoires à la qualification et à l'insertion des publics en difficulté et s'adresse à un public :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandeur d'emploi - ne relevant pas d'une activité salariale (sauf catégorie B ou C, c'est-à-dire en activité réduite) - ou en recherche active d'emploi (justifiée a minima par une attestation sur l'honneur signée par le stagiaire) • De niveau infra 4 - soit pour des stagiaires de niveau Terminale n'ayant pas obtenu le Baccalauréat (justifiée a minima par une attestation sur l'honneur signée par le stagiaire). <p>L'entrée des personnes porteuses de handicap sera facilitée</p>
Orientation/inscription	<p>Mission Locale, Pôle Emploi, Cap Emploi pour les personnes porteuses de handicap. Le public peut aussi être orienté par d'autres acteurs de l'insertion professionnelle ou dans le cadre d'une démarche individuelle pour le public dit « invisible » (c'est à dire non répertorié par les prescripteurs).</p>
Prérequis	<p>Capacité à comprendre une consigne écrite et orale</p>
Les objectifs pédagogiques	<p>À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • D'exploiter les notions du monde numérique moderne tel que les bases d'un ordinateur, la création de document, les usages de l'internet, et les possibilités de communication • Concevoir et proposer un document Excel comportant des formules, une mise en forme, concevoir une présentation dynamique • Comprendre et manipuler des objets permettant de gérer une base de données de manière efficace • Repérer des informations
Le contenu de la formation	<p>La formation est structurée autour de 8 modules de ICDL/ PCIE décomposée de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les essentiels de l'ordinateur-15h • Les essentiels du WEB-8h • Traitement de texte-14h • Tableur-20 h • Bases de données-21 h • Présentation-6h • Edition d'images-16 h • Travail collaboratif-16 h <p>Évaluation diagnostic 4H maxi, Évaluation de certification ICDL/PCIE -6H</p>
Les modalités d'évaluation	<p>Évaluations formatives et sommatives</p>
Nombre de stagiaire par session	<p>10 stagiaires maximum en entrée et sortie fixe</p>
Durée de la formation	<p>120 heures de formation en centre + 10H maxi (évaluation initiale et passage de la certification)</p>
Rythme hebdomadaire	<p>30H par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi</p>
Délai d'accès	<p>10 à 15 jours suite à l'ICOP</p>

Accès aux compétences bureautiques



Modalités pédagogiques	Démarche pédagogique éloignée des approches scolaires, accompagnement personnalisé et individualisé (fonctionnement en sous-groupe), utilisation des nouvelles technologies et multimédia
Validation	Certification ICDL-PCIE : Passeport de Compétences Informatique Européen <i>certificat d'aptitude qui atteste que le titulaire a les connaissances de base pour utiliser un ordinateur ainsi que les principaux outils bureautiques.</i>
Coût de la formation	La formation est entièrement prise en charge par la Région Réunion dans le cadre du Plan d'Investissement dans les compétences Les personnes qui intégreront cette formation seront rémunérées et auront le statut de stagiaire de la formation professionnelle
Dates de formation	De mars à juillet 2023
Lieux de formation	St Joseph, St Pierre, Le Tampon, Cilaos, St Pierre, St Louis (2 groupes)
Accessibilité	Vous avez des contraintes particulières liées à une situation de handicap, contactez au préalable nos référents handicap : Denise Honorine 0692 07 08 82 ou Claude Bourban 0692 07 08 70, afin d'étudier les modalités de suivi de la formation.
Référents	Fabienne Somnica 0692 07 39 82/ Denise Honorine 0692 07 08 82