INITIATION A LA BUREAUTIQUE (WORD, EXCEL, PPT, INTERNET)

Formation éligible au CPF



Accueil - Secrétariat

Objectifs

Initiation et remise à niveau à la pratique des outils informatiques : WORD, EXCEL, POWERPOINT, INTERNET.

Contenus

– La connaissance du micro-ordinateur – Les fonctions standard – Le traitement de texte – Le tableur – Internet

Pré-requis

Pas de pré-requis.

Modalités et délais d'accès à la formation

Entretien de motivation.

Public concerné

Tout public, Salariés, Contrat de professionnalisation, Demandeurs d'emploi, Public spécifique

Accessible aux personnes handicapées

Durée

- Nombre d'heures en centre : 30h
- Nombre d'heures au total : 30h

Méthodes pédagogiques

Pédagogie centrée autour des besoins de l'apprenant avec méthode applicative.

Modalités d'évaluation

- Évaluation orale et/ou écrite au cours de la formation

Validation

Attestation de compétences.

Modalité de financement

- Financement individuel
- Plan de développement des compétences
- Financement France Travail

Tarif

Prix maximum : 15€/heure.
Tarif donné à titre indicatif, modulable en fonction du projet et du statut du candidat. Pour une réponse sur mesure : nous contacter.

Résultat(s)

Pas de taux récent.

Débouchés et poursuites d'études

Possibilité de passer la certification TOSA pour validation d'un niveau de compétences.

Formation réalisée par
GRETA Auvergne

Site de formation
Lycée Blaise Pascal
48 avenue de la Résistance
63600 - Ambert

Contact
Thibaut LUGAN
04 44 44 95 95
greta-auvergne@ac-clermont.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta AUVERGNE