

Développement des compétences bureautiques

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

LEO LAGRANGE FORMATION
Marie Pierre CASTAGNE
05.56.77.34.00
m.p.castagne@mpsformation.fr

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salarié(e)
Actif(ve) non salarié(e)

Sélection :

Dossier
Tests
Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

-

Prérequis pédagogiques :

Les "faux" débutants sont acceptés et pour les "vrais" débutants, c'est à dire ceux qui n'ont "jamais allumé un ordinateur", une initiation bureautique est conseillée avant d'intégrer les modules de cette formation.

Contrat de
professionnalisation
possible ?

Non

Objectif de la formation

Développer ses compétences dans l'utilisation des outils bureautiques avec pour objectif d'accroître son opérationnalité, son efficacité dans la réalisation des tâches administratives et de gestion de l'entreprise.

Contenu et modalités d'organisation

Le programme complet comprend 7 modules, parmi lesquels un choix sera fait en fonction des besoins de chaque personne : Suite Microsoft Office, OpenOffice et LibreOffice > Traitement de texte - Word - Write > Tableur - Excel - Calc > Présentation - PowerPoint - Présentation > Base de données - Access - base de données > Internet et communication - Explorer ou Mozilla > Gestionnaire de documents - Windows > Bases informatiques

Commentaires sur la durée hebdomadaire

Le parcours de formation est adapté au niveau des modules visés et de la durée de chacun de ces modules, en fonction des besoins de chaque personne. Un positionnement en bureautique réalisé en amont de la formation et un entretien contribuent à l'élaboration du parcours de formation.

Parcours de formation personnalisable ?

Oui

Type de parcours

Individualisé

Commentaires sur la parcours personnalisable

une à deux journées par semaine sont proposées

Validation(s) Visée(s)

ICDL - Traitement de texte (Word, Writer, Google Docs) - Sans niveau spécifique

ICDL - Tableur (Excel, Calc, Google Sheets) - Sans niveau spécifique

ICDL - Utilisation d'un logiciel de présentation (Powerpoint, Impress, Google Slides) -

Sans niveau spécifique



Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

La certification ICDL peut être une finalité dans un emploi mais peut aussi être considérée comme un pré-requis pour une entrée en formation.

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00347772	du 01/01/2020 au 27/12/2024	ARTIGUES PRES BORDEAUX (33)	LEO LAGRANGE FORMATION			
00165920	du 01/01/2020 au 31/12/2022	Artigues-près- Bordeaux (33)	LEO LAGRANGE FORMATION		Non éligible	