

WORD Perfectionnement avec Certification PCIE [Ateliers tutorés]

Formation Continue - Bureautique



CCI LE MANS
SARTHE

Consolider vos compétences afin d'améliorer votre maîtrise des logiciels bureautiques.

Objectifs :

- Effectuer un diagnostic afin d'évaluer ses acquis dans une démarche d'évolution
- Suivre un cursus de formation individualisé et adapté
- Consolider ses compétences afin d'améliorer sa maîtrise des outils bureautiques
- Utiliser son CPF pour bénéficier de formations avec certifications à la clé

Public :

Salariés, entrepreneurs, demandeurs d'emplois, étudiants...

Prérequis : bonne connaissance de Windows et/ou avoir suivi une formation initiation word (un test de positionnement est réalisé en amont de la formation)

Accessibilité : Cette formation (ou ce dispositif, ou cet accompagnement...) est accessible aux personnes en situation de handicap. Vous pouvez prendre contact avec le référent handicap du service : Jean-Christophe GESLIN au 02 43 29 00 51.

Délai d'accès : L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs. Pour les dispositifs à entrée et sortie permanente, délai lié le plus souvent à l'accord de prise en charge du financeur.

Compétences visées :

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'utiliser word pour :

- connaître les commandes, les raccourcis et les options de Word les plus utilisées.
- Maîtriser les styles de mise en forme.
- Savoir manipuler des modèles.
- Réaliser des publipostages de lettres et étiquettes.
- Mettre en page et imprimer des documents longs multipages illustrés et référencés.
- Maîtriser l'interopérabilité de Word et les autres logiciels de bureautique et notamment Excel et Outlook

Points forts :

Taux de satisfaction global 2020 (taux de remplissage global 95%) : **92.1 % des stagiaires ont déclaré être « PLEINEMENT SATISFAIT ou SATISFAIT AU DELA DES ATTENTES »** sur les critères suivants : Accès à la formation ; Accompagnement CCI ; Accueil ; Contenu de formation ; Ecoute du formateur ; Moyens mis à disposition.

4,4 / 5 - Note de satisfaction auprès des stagiaires demandeurs d'emploi en 2019 (source Anotea "La Bonne Formation")

4.2 / 5 - Note de satisfaction auprès de stagiaires ayant utilisé leur compte CPF (source MON COMPTE FORMATION)

A l'issue de chaque stage le participant remplit systématiquement un questionnaire d'évaluation de la prestation de formation. Cette évaluation est ensuite analysée par CCI Formation Continue afin de faire évoluer l'offre et les méthodes pédagogiques. De plus, le tour de table réalisé en fin de formation permet au formateur d'évaluer la qualité de la prestation et les progrès réalisés par le participant. Chacun peut ainsi prendre conscience des connaissances et savoir-faire acquis au cours de la formation et de ses axes de progrès.

Taux de réussite à la Certification PCIE (Passeport de Compétences Informatique Européen / European Computer Driving Licence) : Test obtenu en 2019 (score supérieur ou égale à 75%) = 43%

Les plus pédagogiques :

Animateur :

INFORMATION

14h + 2h certification



Modification : 10-12-2020

Eligible au CPF

Qualiopi
processus certifié

■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

WORD Perfectionnement avec Certification PCIE [Ateliers tutorés]

Formation Continue - Bureautique



**CCI LE MANS
SARTHE**

Formateur spécialisé en bureautique

Méthodes :

Formation personnalisée, autoformation accompagnée et tutorée, formation par la pratique orientée compétences, préparation à la certification.

Évaluation du niveau d'entrée dans le module choisi (Word, Excel, PowerPoint ou Outlook).

Formation individualisée et Tutorée : Selon le positionnement du niveau d'entrée, le participant est orienté vers le parcours de formation adéquat.

Le programme de formation s'appuie sur la base des référentiels pédagogiques de certification.

La formation se déroule sous forme de cours (livrets d'autoformation et/ou plateforme digital) et exercices pratiques dans les conditions réelles du logiciel objet de la formation.

Chaque participant suit sa formation tout seul coaché par un tuteur/formateur qui l'aide à utiliser les ressources nécessaires pour le bon apprentissage en vue d'atteindre les objectifs fixés.

Le tuteur/formateur assure le soutien et le suivi de la progression des différents participants/parcours présents lors d'une séance d'ateliers tutorés, il n'est donc pas dédié à un participant en particulier.

À l'issue de la formation, le participant passe un test d'évaluation pour mesurer les acquis et préparer la certification.

Le parcours se clôture avec le passage de l'examen de Certification.

Nos salles sont équipées d'outils multimédias et interactifs et de tous matériels en lien avec la thématique traitée.

Éligible au CPF : [cliquez-ici](#)

Validation / Certification :

Attestation de formation + certificat modulaire + rapports pédagogiques d'évolution

Cette formation est certifiante, mais ne permet pas de passerelle à une autre certification ou diplôme.

POUR VOUS INSCRIRE SUR L'appli CPF, [cliquez-ici](#) .



PCIE Passeport de Compétences
Informatique Européen
ICDL International Computer
Driving Licence



Contacts Formation Continue :

INTER-ENTREPRISES : 02 43 21 58 12

INTRA-ENTREPRISES : 02 43 21 00 59

Email : formation.continue@lemans.cci.fr

7 avenue des Platanes – 72100 LE MANS

Site : <https://www.lemans.sarthe.cci.fr>

N° SIREN 187 200 928 001 12 - N° déclaration activité
52720101272



PCIE Passeport de Compétences
Informatique Européen
ICDL International Cor
Driving Licence

Qualiopi
processus certifié

■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Programme :

- Personnaliser l'interface et les options de Word.
- Étude des commandes et outils spécifiquement "orientés productivité" : l'insertion et la correction automatiques, les champs, les styles, les modèles, le tri, les calculs, réaliser un mailing et des étiquettes de publipostage
- Créer et utiliser des modèles
- Étude des commandes et outils permettant de produire une mise en page de qualité (entêtes/pieds, sections, pages de garde, illustrations, wordart et smartart)
- Utilisation approfondie des outils de construction et de mise en forme de tableaux
- Produire des documents longs et complexes incluant table des matières, index et autres références
- Insérer des objets provenant d'excel (tableaux et graphiques)
- Convertir un document en PDF
- Envoyer un document par courrier électronique