

Passeport de Compétences Informatique Européen (PCIE)

METIERS VISES

- ✓ Secrétaire
- ✓ Assistant(e)
- ✓ Utilisateurs PC

PREREQUIS

Lecture, compréhension de texte, calculs de base, rigueur

TAILLE DU GROUPE

Formation individualisée

MODALITES EVALUATION

Entretien individuel et réalisation d'exercices

DUREE

637 heures / 91 jours

COÛT DE L'ACTION PAR

PERSONNE TTC

8 599,50€ TTC Brut de TVA

INTERVENANTS

Formateur, Formatrice
spécialisés

OBJECTIF GENERAL

Maîtriser les outils bureautiques, acquérir les connaissances générales indispensables des utilisateurs d'un PC.

OBJECTIFS

Optimiser l'utilisation des logiciels Word, Excel, Access et PowerPoint.

METHODE PEDAGOGIQUE

Face à face pédagogique alternant avec des ateliers et réalisations d'exercices d'application des notions abordées.

CONTENU

- ✓ **Technologies**
 - Composants d'un ordinateur, systèmes d'exploitation et logiciels
 - Les réseaux
 - Technologies de l'information au quotidien
 - Sécurité et virus, droits et obligations associés aux TI
- ✓ **Gestion des documents**
 - Fonctions et commandes des systèmes
 - Manipulation et organisation des documents, fichiers et dossiers
 - Gérer les fichiers et dossiers et les imprimantes
- ✓ **Logiciel Word**
 - Connaissance du logiciel
 - Création de texte
 - Mise en forme, mise en page
 - Publipostage
 - Impression des documents
- ✓ **Logiciel Excel**
 - Connaissance du logiciel
 - La mise en forme, la mise en page
 - Les fonctions principales d'Excel
 - Les graphiques
 - L'impression des feuilles, des classeurs
- ✓ **Logiciel Access**
 - Connaissance du logiciel
 - Création et modifications de tables
 - Création et modification de formulaires
 - Création et modification de requêtes
 - Création et modification d'états
- ✓ **Logiciel PowerPoint**
 - Connaissance du logiciel
 - Création d'une présentation PowerPoint
 - Mise en forme des diapositives
 - Gestion des contenus des diapositives
 - Création et gestion d'un diaporama
- ✓ **Information et outils de communication**
 - Internet, intranet et sécurité
 - Les fonctions et paramètres du navigateur
 - La navigation Web
 - Enregistrer, télécharger...
 - Le courrier électronique, la gestion du courrier électronique
 - La Netiquette

VALIDATION

Attestation de formation
PCIE – Certificats de compétences indépendants par modules
▪ **Eligible au CPF - Code CPF : 146867**

LIEU DE LA FORMATION

Microplus, 1 rue Jules Juillet à Creil