

Objectifs

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :

- ✗ Maitriser l'usage des nouveaux outils du numérique et du digital pour être opérationnel sur un poste de travail ;
- ✗ Maitriser des logiciels de bureautique et numérique ;
- ✗ Maitriser les outils collaboratifs ;
- ✗ Valider ses compétences informatiques par une certification reconnue le ICDL/PCIE.

Public visé : Tout public désirant acquérir les notions de base d'un tableur : Salarié, entreprise, demandeur d'emploi, indépendant, etc...

Pré requis : Aucun prérequis n'est nécessaire pour suivre ces formations (sauf niveau expert : un niveau intermédiaire est requis)

Modalités d'admission :

Tests de positionnement et entretien individuel

Délai d'accès : environ quinze jours entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation – Cette durée peut varier selon le financeur de l'action – Nous consulter.

Durée de l'action : 35 heures par module adaptable selon l'objectif et niveau évalué

Financement : C.P.F. O.P.C.O.

Lieu de la formation :

89 avenue Notre Dame de Santé
84200 CARPENTRAS

**Locaux accessibles aux personnes
en situation de handicap**

Nous contacter pour tout aménagement nécessaire

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et de mises en application
- Pédagogie différenciée et individualisée
- Remise d'un support de cours numérique et/ou papier à chaque participant
- Un ordinateur avec connexion Internet par stagiaire
- Le formateur peut adapter les séances aux cas pratiques de votre entreprise

Contenus de la formation

À partir d'un mode opératoire et de l'assistance d'un formateur, le stagiaire découvre à son rythme et selon son objectif les logiciels suivants :

- **TRAITEMENT DE TEXTE - WORD – Initiation, Perfectionnement, Expert :** Maitriser les fonctionnalités principales des logiciels d'élaboration d'un document texte, le publipostage jusqu'à la mise en forme de documents longs et structurés enrichis de graphismes, d'images et d'insertions de tableaux etc.
Formation éligible au CPF : RS6161.

- **TABLEUR - EXCEL – Initiation, Perfectionnement et Expert :** Maitriser les fonctionnalités d'un tableur tel qu'Excel : les opérations courantes de la création des tableaux, l'utilisation de formules, la mise en forme, la création de graphiques et de tableaux croisés dynamiques.
Formation éligible au CPF : RS6162.

- **OUTILS COLLABORATIFS : Google Workspace**
Appréhender les notions relatives à l'utilisation de plateformes, outils collaboratifs. Gérer les calendriers et les tâches pour améliorer la coordination et l'efficacité de l'équipe. Utiliser des outils collaboratifs appropriés pour communiquer (visio, webinaire). Utiliser des outils collaboratifs appropriés pour stocker et partager des informations.
Formation éligible au CPF : RS6164.

- **PRÉSENTATION - POWERPOINT :** Maitriser la création de diaporama enrichi par des images, animations, des liaisons, des insertions de graphiques et de fichiers audio et vidéo. Utiliser le mode « Présentateur ».
Formation éligible au CPF : RS6163.

- **ÉDITIONS D'IMAGES - PHOTOSHOP :** Assimiler les concepts essentiels et les techniques à maîtriser pour comprendre les principales notions liées aux images numériques : utiliser une application de traitement d'images dans le but d'améliorer les images, de leur appliquer des effets et de les préparer pour l'impression et la publication sur le web ou sur des flyers.
Formation éligible au CPF : RS6165.

- **ÉDITION DE SITE WEB - WORDPRESS :** Maitriser les concepts essentiels de publication Web et la capacité de créer, télécharger, maintenir un site Web statique.
Formation éligible au CPF : RS6166.

Suivi, évaluation et examen

- Feuille d'émargement matin et après midi
- Suivi et accompagnement par un formateur expert
- Évaluations en cours de formation et examen blanc
- Validation de la certification ICDL / PCIE

Renseignements et inscriptions : Nathalie CROUZET – Directrice : 04 90 60 32 72 – contact@cap-formation.com

