



Palette des savoirs

Contexte

Cette prestation fait partie de l'Habilitation de Service Public Socle de Compétences de la Région Nouvelle Aquitaine.

Objectif général

Se familiariser avec les outils de bureautique

Objectif pédagogique

A l'issue de la prestation le stagiaire sera capable de :

- Maîtriser un traitement de texte (Word)
- Maîtriser un tableur (Excel)
- Maîtriser un logiciel de préAO (PowerPoint)

Contenu

Traitement de texte Word niveau 1 & 2

- Découverte de Word, compléter un texte simple
- Appliquer une présentation minimale au texte
- Mettre en page, paginer et imprimer
- Les fonctionnalités incontournables
- Présenter un tableau dans un texte
- Les objets graphiques
- Eviter les saisies fastidieuses
- Impression d'une enveloppe / réaliser un mailing

Tableur Excel niveau 1 & 2

- Connaissances indispensables
- Réaliser les premiers calculs
- Présenter un minimum ses données
- Imprimer, mettre en page les classeurs
- Devenir plus efficace
- Gérer les feuilles et l'affichage des données
- Evoluer vers des tableaux plus complexes
- Présenter les chiffres sur des graphiques
- Améliorer la présentation d'un graphique
- Agrémenter les tableaux
- Exploiter les tableaux et listes de données
- Tableaux et graphiques croisés dynamiques

PowerPoint niveau 1 & 2

- Connaissances indispensables
- Créer les premières diapos
- Projeter, imprimer un diaporama
- Soigner le texte des diapos
- Transformer un discours en diapos
- Ajouter, gérer des zones de texte et images
- Placer Tableaux et diagrammes
- Gestion des diapos
- Les masques

Certification visée

Aucune certification n'est visée par ces prestations.

Public ciblé

Personne désirant développer leurs compétences numériques en initiation ou perfectionnement.

Pré requis

Pas de pré requis, formation ouverte à toutes et tous.

Méthode utilisée

Modalité pédagogique :

Les parcours sont individualisés en fonction des besoins et des attentes pour se faire un logiciel tutoriel est utilisé. Les savoir-faire et savoir-être de chacun pour l'acquisition des compétences visées.

Moyens techniques et outils :

Salle de formation avec 6 postes multimédia équipés de didacticiel et d'une connexion internet, un rétroprojecteur, des documents authentiques.

Modalités d'évaluation et de validation des acquis

Grille d'évaluation fin de parcours
Relevé d'acquis

Equipe pédagogique

Patricia van Leempoel, formatrice qualifiée.

Modalité d'organisation

Formation en entre, à Pons.

Horaires : 9h-12h 13h-16h

Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap

Locaux :

La prestation a lieu dans les locaux de Pons, 44 avenue Gambetta. La salle de formation est accessible au rez-de-chaussée.

Adaptation des moyens de la prestation :

Un référent handicap accompagne le bénéficiaire tout au long de son parcours en mettant en œuvre les compensations et adaptations nécessaires.

Indicateurs de résultat

Nombre de personnes ayant participé à cette prestation en 2020 : 32 (à partir de juillet 2020)

100% des apprenants satisfaits de l'accueil et la pédagogie appliquée.

Lien : <http://www.cspons.com/le-centre-de-formation/socle-de-competences/>

Financement

L'HSP « Socle de Compétences » est financée par le Conseil Régional Nouvelle Aquitaine et l'Etat dans le cadre du Plan d'Investissement dans les Compétences.

Pour le stagiaire :

- Gratuité du parcours
- Prise en charge possible des repas (reste à charge 1,50 €)

Dates

Entrées / sorties permanentes

Durée

Modules de 36h par session de 6h, les mardi et vendredi

Modalités et délais d'accès

Une prescription (Pôle Emploi, Mission Locale ou autre) est obligatoire.

Un entretien individuel précède l'entrée en formation.

Sites et organismes de formation

Pons : Centre Socioculturel de Pons
44 avenue Gambetta - PONS

Information

Stéphanie Blanchard :
formation@cspons.com
05 46 94 08 17