

BUREAUTIQUE Niveau Initiation

Type de formation :
Validation :

Adaptation
Attestation de stage

Gratuit, pris en charge par France Travail

Dates prévisionnelles : Du 2 janvier 2025 au 30 décembre 2025 selon session définie

Objectifs principaux et finalité	A la fin de la session, les participants seront en capacité d'accéder à un emploi par l'acquisition de compétences techniques et le renforcement de capacités professionnelles dans le domaine de la bureautique.	
Objectifs pédagogiques	Être autonome sur le maniement de Word, Excel et mail pour les fonctions basiques.	
Public visé	Tout demandeur d'emploi inscrit, indemnisé ou non inscrit sur le dispositif Senior Réussite	
Modalités et conditions d'accès	Vérification des Prérequis Délai d'accès : 15j après le 1 ^{er} entretien (sous 48 heures) Maîtrise des premiers savoirs : savoir utiliser le clavier. Contre-indications éventuelles : station assise prolongée. Problèmes de vue liés à une exposition prolongée face à un écran.	
Nombre de participants	De 6 à 10 stagiaires maximum par session organisée toutes les 10 semaines	
Modalités de recrutement	Phase de positionnement : Bureautique (Word, Excel), entretien individuel. Analyse du CV à jour dans le cadre du dispositif Senior Réussite	
Durée de la formation	Personnalisation du parcours : Si parcours total : 24h (en Centre de Formation). Durée personnalisée en fonction des besoins du stagiaire durant la phase de positionnement.	
Amplitude horaire	9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00 Intensité hebdomadaire entre 3,5 h	
Programme de formation	- Comprendre le fonctionnement d'un micro-ordinateur - Travailler dans l'environnement Windows - S'initier à Word - S'initier à Excel - Messagerie électronique et Internet	
Modalités pédagogiques (%)	Formation en présentiel en salle informatique avec matériel fourni. Alternance de méthodes : projection, atelier pratique collectif, exercice individuel, accompagnement du formateur tout au long de la formation. Nombre d'heures d'enseignement théorique : 100% dont nombre d'heures de mise en situation professionnelle (atelier pratique individuel) : 11%, dont nombre d'heures de travail personnel (exercice individuel) : 14%.	
Modalités d'évaluation/ Modalités de validation et/ou de certification	Attestation d'Entrée en Formation - Plan Individuel de Formation Evaluations : en cours et en fin de formation Attestation de Fin de Formation ➔ Feuilles de présence émargées quotidiennement par l'apprenant ; Evaluation formative tout au long de la formation.	
Intervenants	L'équipe pédagogique (coordinateurs et formateurs) est spécialisée dans la formation d'adultes et possède les qualifications et les expériences professionnelles dans le domaine de la formation et/ou des métiers visés par la formation.	
Lieu de formation	<u>Accessibilité</u> :	Contact
ITEC Grasse 1 AV. ALPHONSE DAUDET 06130 Grasse	Parking Z BLEUE & Transports en commun : Bus : Ligne n°F G C, Arrêt F MISTRAL / Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite Sur place : cafetière, micro-ondes, frigo salle de pause.	Béatrice FERRERO bferrero@paysdegrasse.fr