

Site de La Ciotat

1171, avenue Guillaume Dulac 13600 La Ciotat
☎ 04 42 71 84 19 ✉ ciotat@performance-med.com

QUELQUES CHIFFRES ET TÉMOIGNAGES.....

➤ Promos de La Ciotat 2021 et 2022:

« Ravie de cette formation, super groupe et formateurs au top!, patients et pédagogues!! »

« Accueil et vie de groupe satisfaisant en tout point »

« L'équipe a su s'adapter aux différences de niveaux. »

Taux de satisfaction
100 %

Taux Acquisition des compétences
95 %

Taux d'insertion et poursuite de parcours
22 %

Taux de recommandation
100 %

Site internet: www.performancemediterranee.com



Rejoignez nous sur Facebook : PerfoMéditerranée Formation

INITIATION BUREAUTIQUE



FORMATION PROFESSIONNALISANTE
ATTESTATION DE COMPÉTENCES EN FIN DE FORMATION

Public : Tout public à partir de 16 ans

CONTACTEZ-NOUS

Horaires d'ouverture :

Du lundi au vendredi
De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Présentation du métier : NSF 326 - ROME M1607 - FORMACODE 35066

La formation Initiation bureautique prépare à l'exercice de toute activité professionnelle de quelque nature et de quelque « niveau » qu'elle soit. Elle dépasse le seul périmètre des métiers du secrétariat, bureautique, gestion financière.

Elle propose à des demandeurs d'emploi les outils et les techniques d'une communication et d'une organisation du travail plus confortables et plus performantes. Elle offre aussi le contexte d'une meilleure approche de l'entreprise, de ses codes, de son organisation et de ses attentes.

A l'issue de la formation, le participant possèdera une maîtrise suffisante des outils et des fonctionnalités numériques nécessaires à :

- l'organisation d'un espace numérique de travail,
- l'organisation et à l'efficacité de recherche d'information sur le net,
- la formalisation simple de documents de nature professionnelle rendant compte d'une activité, d'un contenu d'information, d'une organisation, d'un bilan ...
- la construction et la formalisation simple de documents de communication écrite nécessaires à l'échange d'informations professionnelles par courrier ou par courriel,
- à l'organisation, à la gestion et à l'archivage de la communication par voie électronique,
- à la présentation simple d'une activité, d'un projet, d'un compte rendu sur support POWERPOINT.

Objectifs de la formation :

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Mettre en œuvre les compétences techniques liées au domaine

Durée de la formation
Sans allègement

171
heures

► DEROULEMENT ET METHODE DE LA FORMATION :

- Performance Méditerranée s'engage à mettre en œuvre un accompagnement personnalisé, les moyens nécessaires à l'acquisition des compétences visées et l'accès à l'emploi
- L'équipe pédagogique et experte dans le domaine de la formation garantit la cohérence et le suivi de la progression de chaque participant :
 - suivi et évaluation de la progression pédagogique
 - individualisation des parcours
 - accompagnement à la recherche de stage et d'emploi
 - sécurisation des parcours
 - Suivi en entreprise (cas échéant)
- Modalité de la formation : en présentiel

► MODALITES D'ACCESSIBILITE DES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP :

- Performance Méditerranée peut mettre en œuvre des aménagements pour l'accueil, l'accompagnement et le suivi des personnes en situation d'handicap. Contactez nous afin d'étudier les possibilités d'aménagements et/ou compensation.

► UN PARCOURS ADAPTE A VOTRE SITUATION :

- Parcours de formation personnalisé en fonction des diplômes et/ou de l'expérience professionnelle, Possibilité d'allègement de parcours, Nous consulter

► MODALITE DE VALIDATION :

- Attestation de compétences délivrée en fin de formation

DATES DES PROCHAINES SESSIONS DE
FORMATION :

- Consulter notre site internet ou nous contacter

- **DEBOUCHES ET POURSUITE DE PARCOURS :**
- Vers l'emploi : Tous secteur
 - Vers une formation complémentaire:
 - « Perfectionnement bureautique PCIE »
 - Formations qualifiantes nécessitant des connaissances de base en bureautique

Prérequis et modalités d'entrée en formation :

- Avoir un projet professionnel validé par une immersion prof, une enquête métier, une expérience professionnelle dans le domaine
- Disposer d'une bonne compréhension des consignes orales

- Dossier et tests de positionnement
- Entretien de motivation
- Prescription et commission de validation (selon le financement)

► PROGRAMME DE LA FORMATION :

▪ Compétences professionnelles :

- Module 1 : Le fonctionnement de l'ordinateur et l'environnement Windows
- Module 2 : Les essentiels du Web
- Module 3 : Word
- Module 4 : Excel
- Module 5 : PowerPoint
- Module 6 : Outlook

▪ Compétences transverses :

- * Module techniques de recherche d'emploi

Tarifs et Financements:

- Formation gratuite et rémunérée pour les demandeurs d'emploi avec un financement par le Conseil Régional Sud PACA et cofinancement FSE
- Formation gratuite pour les demandeurs d'emploi avec un financement Pôle Emploi
- * Autres financements possibles : CPF, Transition Pro, Individuel, Plan de développement des compétences salariés :

* Prix indicatif (sous réserve d'acceptation d dossier et pour un parcours complet :

À partir de 9,00 €