

FICHE ACTION– PACK OFFICE Niveau Initiation

Objectifs de l'action de formation	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.
Public visé	Demandeurs d'emploi inscrit à Pôle Emploi, indemnisé ou non Demandeurs d'emploi non-inscrit à Pôle Emploi et ayant un niveau de qualification infra IV (Public PIC)
Conditions d'accès	Vérification des Prérequis Maîtrise des premiers savoirs ; Savoir utiliser le clavier Contre - indications éventuelles : Station assise prolongée ; Problème de vue lié à une exposition prolongée face à un écran.
Modalités de recrutement	Information collective et Entretiens de positionnement (ICOP) : - Dates, heures, durée et lieux des informations collectives programmées Phase de positionnement : Passation de tests de positionnement + Entretien individuel de motivation Analyse du CV + Détermination d'un Plan Individuel de Formation
Durée de formation	Parcours de formation total = 140 heures → 140 heures en Centre de formation <i>Durée de formation personnalisée en fonction des besoins du stagiaire identifiés lors de l'ICOP</i> Rythme hebdomadaire : 35h/semaine / <i>Formation rémunérée par Pôle Emploi</i>
Programme de formation	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendre le fonctionnement d'un micro-ordinateur • Travailler dans l'environnement Windows • S'initier à Word • S'initier à Excel • S'initier à Powerpoint • Messagerie électronique et internet • Renforts pédagogiques : - Compétences transverses et savoirs-être professionnels - Appui à la recherche d'emploi - Soutien personnalisé / Apprentissage à distance
Mode de validation	Attestation de fin de formation

Lieu d'exécution Date	Contacts
Toulon du 15/01/20 au 13/02/20 (ICOP le 7/1) Ingeneria av Castie Espace Maurice	Nicolas Hebreard 07.82.82.13.41 n.hebreard@ingeneria.org