

## INITIATION BUREAUTIQUE

### ✓ Objectifs :

Apprentissage des logiciels essentiels de la bureautique, Word, Excel, Access et la Messagerie avec le passage de la certification ICDL.

Certification ICDL : atteste que son titulaire a les connaissances nécessaires pour utiliser un ordinateur ainsi que les principaux logiciels demandés en entreprise

### 👤 Public visé :

Demandeurs d'emploi

### 📋 Prérequis :

- Qualités requises : Maîtriser la lecture, l'écriture et la compréhension de la langue française.
- Avoir déjà travaillé sur un ordinateur, savoir utiliser un clavier, une souris

### ➔ Modalités et délais d'accès :

Cette formation ouvre des places en entrées et sorties permanentes via le réseau France TRAVAIL

ETAPES D'INSCRIPTION :

#### I - ICOP

- Rendez-vous d'informations collectives ou individuelle (INFOCOLL, RDVIP)
- Entretien personnalisé
- Test de positionnement (niveau à justifier).

#### II – Définition du parcours individuel adapté au stagiaire.

Estimation de la durée nécessaire sur les domaines suivants :

- Remises à niveau
- Formation professionnelle
- Soutien personnalisé
- Coaching emploi

#### III – Communication des résultats, saisie du parcours d'information

#### VI- Admission du candidat à la formation

Les délais d'accès sont compris entre 11 jours à 2 mois.



Type de formation :  
Formation courte



Filière de formation :  
Bureautique



Niveau de sortie de la formation :  
- Attestation de stage  
- Certification ICDL



Durée de la formation :  
23 jours / 159H00



Coût de la formation :  
**MARCHE**

Prise en charge :  
- France Travail



Sessions : ESP\*  
Début 01 novembre 2020  
Fin le 31 décembre 2024



Accessibilité handicap :  
Site répondant aux conditions d'accessibilité et desservi par un réseau de transport urbain  
Pour plus d'informations, consultez notre page dédiée



SKILLFOR Campus  
Pôle Consulaire de Formation  
Rue Aubin Edmond – Quartier Case  
Navire 97233 SCHOELCHER 0596 42 78 78

[www.skillforcampus.com](http://www.skillforcampus.com)



Gestionnaire de formation :  
Roselyne BRADOR  
[accueil\\_skillfor@martinique.cci.fr](mailto:accueil_skillfor@martinique.cci.fr)  
05 96 42 78 97



## Modalités pédagogiques :

Formateur expert avec une spécialisation approfondie dans ce domaine de compétence.  
Coaching d'un formateur sur la base de ressources, de tests et d'évaluations en ligne.  
Accès aux ressources : 1 an  
Accès à la librairie Numérique pour 3 Titres ICDL



## Programme :

- Journée d'adaptation
- Les essentiels de l'ordinateur
- Traitement de texte
- Tableur
- Bases de données
- Les essentiels du web
- Powerpoint
- Sensibilisation et préparation aux risques majeurs
- SST – sensibilisation aux situations d'urgences ou aux gestes aux secours Spécifiques
- Sensibilisation éco-citoyenneté
- Le soutien personnalisé
- Technique de recherche d'emploi

## ☆☆☆ Modalités d'évaluation :

Evaluation en fin de formation :  
- Evaluation de l'atteinte des objectifs par le formateur (Test de préparation, d'évaluation, test à blanc)  
Temps alloué au Test : 35 minutes  
Nombre de Questions : 36  
Barre de succès : 75% de bonnes réponses

**Certifications** : Code RNCP : **RS6559** – ICDL - Traitement de Texte / **RS6563** – ICDL – Tableur - **RS6564** – ICDL - Présentation Assistée par Ordinateur PréAO  
(<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6559/> - <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6563/> - <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6564/>)  
Certificateur : EURO ATTITUDES – enregistré le 27 mars 2024



## Suites de parcours et débouchés :

Suites de parcours : sans objet  
Equivalences/Passerelles : sans objet  
Emplois visés : sans objet



## Les points forts de la formation :

Formateur certifié expert dans ce domaine de compétences



## Chiffres clés :

Nombre de stagiaires (juillet 2021 à juillet 2024): 181

Taux de satisfaction : 83%

Taux de recommandation : 90%

Taux de réussite : 70%