

WORD

Avec certification ICDL



✓ Objectifs :

Maîtriser les fonctionnalités de base et avancées des logiciels de traitement de texte (Microsoft Word, LibreOffice Writer, Google Docs) pour créer, modifier, et formater des documents professionnels, en vue de la certification ICDL - Traitement de Texte, qui valide un niveau de compétence standard ou avancé.

👤 Public visé :

Professionnels souhaitant optimiser la production et la gestion de documents textuels au quotidien.
Étudiants ou personnes en reconversion cherchant à acquérir des compétences certifiées en traitement de texte.
Utilisateurs de logiciels de traitement de texte souhaitant valider leurs compétences par une certification reconnue

La formation est accessible aux :

- Demandeur d'emploi
- Salariés

Tout autre profil nous contacter

📋 Prérequis :

Connaissance de base de l'environnement informatique et des fonctionnalités élémentaires d'un logiciel de traitement de texte.

Qualités requises : Rigueur, organisation, sens pratique.

📍 Modalités et délais d'accès :

La formation est accessible via le :

- CPF
- France Travail

Pour tout autre profil consultez-nous

Étapes d'inscription :

1 - Demandeurs d'emploi :

- Test de positionnement envoyé au demandeur par mail en amont (niveau à justifier).
- Devis établi par le centre de formation (plateforme KAIROS)
- Validation du devis par le demandeur d'emploi (plateforme KAIROS)
- Validation ou non de l'accord de prise en charge par France Travail (plateforme KAIROS)
- Admission

2- Compte CPF

- Inscription sur la plateforme
- Validation par le centre de formation

3-Professionnels :

- Etude du besoin
- Proposition commerciale (devis)
- Admission

Les délais d'accès sont compris entre 11 jours à 3 mois, selon le dispositif de financement mobilisé.



CCI MARTINIQUE

SKILLFOR

FORMATION CONTINUE



Type de formation :

Formation courte



Filière de formation :

Sciences et Techniques



Niveau de sortie de la formation :

Attestation de stage / Certificat ICDL



Durée de la formation :

3 jours / 21 heures (dont 1heure de test)

Coût de la formation :

543 €



Prise en charge :

- France Travail
- CPF
- OPCO
- Financement personnel



Prochaines sessions :

Nous consulter



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



Gestionnaire de formation :

Murielle PRIVAT
accueil_skillfor@martinique.cci.fr
05 96 42 79 07



Modalités pédagogiques :

Formateur expert avec une spécialisation approfondie dans ce domaine de compétence.
Maîtriser les fonctionnalités de base et évoluées du traitement de texte Microsoft Word
Evaluation et certification des compétences informatiques en bureautique et en langage de programmation
Apports théoriques à partir de supports multimédias et aide personnalisée
Etudes de cas sur ordinateur
Accès en ligne aux ressources pendant 1 an /Accès à la librairie Numérique pour 3 Titres ICDL
Formation en présentiel – Salle informatique banalisée avec vidéoprojecteur



Programme :

Environnement du Traitement de Texte

Présentation des logiciels de traitement de texte : Microsoft Word, LibreOffice Writer, Google Docs.
Navigation dans l'interface utilisateur.
Création, enregistrement, et gestion des documents.

Saisie et Mise en Forme de Texte

Saisie, modification, et mise en forme de texte.
Gestion des styles, des polices, et des paragraphes.
Insertion et gestion des objets (images, tableaux, graphiques).

Fonctions Avancées de Mise en Page

Création de modèles de documents.
Utilisation des sections, colonnes, en-têtes et pieds de page.
Gestion des sauts de page et des mises en page complexes.

Révision et Finalisation de Documents

Suivi des modifications et révision des documents.
Utilisation des commentaires et du mode révision.
Préparation des documents pour l'impression ou la distribution numérique.

Automatisation des Tâches

Introduction aux macros et à l'automatisation des tâches répétitives.
Création de tables des matières et index automatiques.
Utilisation des champs et des formulaires pour la création de documents interactifs.

Préparation à la Certification ICDL

Révision et simulations de tests.

☆☆☆ Modalités d'évaluation :

Test en ligne automatisé et sécurisé permettant l'évaluation des compétences en s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques et soumis aux conditions de passage d'examen imposées par la Fondation ICDL (surveillance obligatoire par un Examineur ICDL, sans support, etc.).

Evaluation par quizz, mini-études de cas ; Questionnaire de satisfaction ; Attestation de stage ; Certification ICDL sur le logiciel

Certification : Code RNCP : RS6559 – ICDL - Traitement de Texte

(<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6559/>)

Certificateur : EURO ATITUDES – enregistré le 27 mars 2024



Suites de parcours et débouchés :

Suites de parcours : Certification ICDL des logiciels complémentaires

Equivalences/Passerelles : sans objet

Emplois visés : sans objet



Les points forts de la formation :

La certification ICDL (ex PCIE) permet de vérifier le niveau de maîtrise raisonnable de l'outil numérique dans le cadre professionnel.



Chiffres clés :

Nombre de stagiaires (juillet 2021 à juillet 2024) : 40

Taux de réussite : 38% (sur 40 candidats présentés à l'examen)

Taux de satisfaction : 100%