

Métiers de Informatique, Bureautique, Réseaux, Communication

UTILISATION D'UN LOGICIEL DE PRÉSENTATION

ICDL- PCIE International Computer Driving Licence (ICDL)

Passeport de Compétences Informatiques Européen (PCIE)

Publics

- Tous les utilisateurs d'un poste informatique, qui souhaite faire le point sur ses connaissances informatiques de base ou qui souhaite apporter la preuve de ses compétences.

Conditions d'accès

- Connaissances de base en informatique. Utilisation courante de l'ordinateur / Windows.
- Test diagnostic (à distance) et entretien


Durée

- 40 heures en centre

Modalités de formation

- Formation en présentiel
- 7 à 11 heures par semaine (formation à temps partiel)

Validation

- Attestation de fin de formation
- Certifications  (ICDL - PCIE) : «Utilisation d'un logiciel de présentation»

Taux de réussite 2022 : 90%

Modalités de financement

- Financement individuel
- Pôle-Emploi / CTM
- Contrat de professionnalisation
- Compte personnel de formation / CPF de transition professionnelle
- OPCO / Entreprise

Tarif de référence *

- 560€

Lieux de formation

- Rivière-Pilote et Lamentin

Contact

- J. BONNE-FRANCIL
- 05 96 50 45 75
- contact@gretamartinique.fr

Anciennement connue sous le nom PCIE (Passeport de Compétences Informatique Européen), la certification ICDL PCIE est engagée dans la reconnaissance des compétences numériques depuis 1996.

Elle est avant tout un dispositif progressif permettant à chacun de valider ses compétences en "Technologies de l'Information". Il est en quelque sorte le "permis de conduire" de la bureautique. Il permet d'abord de tester son niveau de maîtrise des logiciels, de progresser à travers un référentiel préétabli (syllabus) puis de valider vos compétences ensemble ou en plusieurs temps selon vos priorités.

Objectifs

A l'issue de la formation, la certification "Utilisation d'un logiciel de traitement de texte (ICDL - PCIE)" valide la capacité d'individus à la compréhension des opérations les plus courantes effectuées à l'aide d'un logiciel de présentation, notamment la création et la mise en forme d'une diapositive et d'un diaporama, ainsi que la préparation d'un fichier en vue de son impression.

Contenu

Maitrise de l'environnement de l'application : fenêtres, vues, options principales, objets manipulés (texte, images, tables, diapositive), modèles, règles de productivité.

Edition du texte, mise en forme, connaissance des bonnes pratiques en la matière.

Création et mise en forme d'une diapositive.

Création et manipulation d'objets : tables, graphiques, images, dessins (édition, ajustement, copie, déplacement).

Organisation de sa présentation : vues, vérifications, en-tête ou pied de page.

Création du diaporama en utilisant les fonctions (simples) d'animation, de transition, de masquage, et d'activation du diaporama.

Préparation du fichier pour impression : types et modes d'impression, précautions pour limiter le gaspillage de papier.

*Retrouvez nos conditions générales de ventes sur notre site Internet