

Bureautique

Certification PCIE

<https://www1.ac-lyon.fr/greta/formation/pdf?id=1046>

Objectif

En fonction des besoins de formation, les objectifs pourront être :

- découvrir les principes de l'utilisation d'un ordinateur
- découvrir ou se perfectionner sur les logiciels de bureautique
- comprendre et utiliser les fonctionnalités d'Internet, de la messagerie

Contenu

Contenu à la carte du niveau débutant au niveau perfectionnement et expert :

- Découverte de l'ordinateur
- WINDOWS (répertoires, fichiers, sauvegardes, ...)
- Traitement de texte (Word MS Office ou Libre Office)
- Tableur-grapheur (Excel MS Office ou Libre Office)
- Présentation assistée par ordinateur (PowerPoint MS Office ou Libre Office)
- Logiciel de messagerie électronique (Outlook)
- Navigateur Internet Exploreur

Niveau d'entrée

Niveau 9 (ex sans niveau spécifique)

Modalités d'admission et recrutement

admission après entretien
admission après test
Entretien individuel et tests de positionnement, afin d'établir un parcours de formation personnalisé

Reconnaissance des acquis

Attestation de compétences

Eligible au CPF

oui

Codification de l'offre

35054 - Secrétariat assistantat
35066 - Bureautique
46286 - Site internet

Date de mise à jour

29/06/2023

Dates

Entrées et sorties permanentes

Public

demandeur d'emploi

Durée

140 heures
140 heures maximum

Effectifs

6 - 12

Modalités

Formation en présentiel
Individualisé

Tarif

Nous consulter

Lieux

Rillieux la Pape - Lycée Albert
Camus
2179 avenue de l'Europe
69140 RILLIEUX LA PAPE

Rillieux-la-Pape - Lycée
professionnel Sermenaz
2179 avenue de l'Europe
69140 Rillieux-la-Pape

Coordonnées

GRETA CFA LYON MÉTROPOLE
41 rue Antoine Lumière
69372 Lyon CEDEX 08

Tel : 04 78 78 84 84
Fax : 04 78 78 84 94
contact.greta.lyonmetropole@ac-lyon.fr

Bureautique

Certification PCIE

<https://www1.ac-lyon.fr/greta/formation/pdf?id=1046>

Objectif

En fonction des besoins de formation, les objectifs pourront être :

- découvrir les principes de l'utilisation d'un ordinateur
- découvrir ou se perfectionner sur les logiciels de bureautique
- comprendre et utiliser les fonctionnalités d'Internet, de la messagerie

Contenu

Contenu à la carte du niveau débutant au niveau perfectionnement et expert :

Découverte de l'ordinateur
WINDOWS (répertoires, fichiers, sauvegardes, ...)
Traitement de texte (Word MS Office ou Libre Office)
Tableur-grapheur (Excel MS Office ou Libre Office)
Présentation assistée par ordinateur (PowerPoint MS Office ou Libre Office)
Logiciel de messagerie électronique (Outlook)
Navigateur Internet Exploreur

Niveau d'entrée

Niveau 9 (ex sans niveau spécifique)

Modalités d'admission et recrutement

admission après entretien
admission après test
Entretien individuel et tests de positionnement, afin d'établir un parcours de formation personnalisé

Reconnaissance des acquis

Attestation de compétences

Eligible au CPF

oui

Codification de l'offre

35054 - Secrétariat assistantat
35066 - Bureautique
46286 - Site internet

Date de mise à jour

29/06/2023

Dates

Du 21/09/2023 au 18/09/2023

Public

demandeur d'emploi

Durée

140 heures
140 heures maximum

Effectifs

6 - 12

Modalités

Individualisé
Formation en présentiel

Tarif

Nous consulter

Lieu

Lyon 8ème - Lycée Colbert
20 rue Louis Jouvét
69008 LYON

Coordonnées

GRETA CFA LYON MÉTROPOLE
41 rue Antoine Lumière
69372 Lyon CEDEX 08

Tel : 04 78 78 84 84
Fax : 04 78 78 84 94
contact.greta.lyonmetropole@ac-lyon.fr

Bureautique

Certification PCIE

<https://www1.ac-lyon.fr/greta/formation/pdf?id=1046>

Objectif

En fonction des besoins de formation, les objectifs pourront être :
- découvrir les principes de l'utilisation d'un ordinateur
- découvrir ou se perfectionner sur les logiciels de bureautique
- comprendre et utiliser les fonctionnalités d'Internet, de la messagerie

Contenu

Contenu à la carte du niveau débutant au niveau perfectionnement et expert :
Découverte de l'ordinateur
WINDOWS (répertoires, fichiers, sauvegardes, ...)
Traitement de texte (Word MS Office ou Libre Office)
Tableur-grapheur (Excel MS Office ou Libre Office)
Présentation assistée par ordinateur (PowerPoint MS Office ou Libre Office)
Logiciel de messagerie électronique (Outlook)
Navigateur Internet Exploreur

Niveau d'entrée

Niveau 9 (ex sans niveau spécifique)

Modalités d'admission et recrutement

admission après entretien
admission après test
Entretien individuel et tests de positionnement, afin d'établir un parcours de formation personnalisé

Reconnaissance des acquis

Attestation de compétences

Eligible au CPF

oui

Codification de l'offre

35054 - Secrétariat assistantat
35066 - Bureautique
46286 - Site internet

Date de mise à jour

29/06/2023

Dates

Du 02/10/2023 au 27/10/2023

Public

demandeur d'emploi

Durée

140 heures
140 heures maximum

Effectifs

6 - 12

Modalités

Individualisé
Formation en présentiel

Tarif

Nous consulter

Lieu

Saint Priest - Lycée Condorcet
29 Rue Edmond Rostand
69800 SAINT PRIEST

Coordonnées

GRETA CFA LYON MÉTROPOLE
41 rue Antoine Lumière
69372 Lyon CEDEX 08

Tel : 04 78 78 84 84
Fax : 04 78 78 84 94
contact.greta.lyonmetropole@ac-lyon.fr

Bureautique

Certification PCIE

<https://www1.ac-lyon.fr/greta/formation/pdf?id=1046>

Objectif

En fonction des besoins de formation, les objectifs pourront être :
- découvrir les principes de l'utilisation d'un ordinateur
- découvrir ou se perfectionner sur les logiciels de bureautique
- comprendre et utiliser les fonctionnalités d'Internet, de la messagerie

Contenu

Contenu à la carte du niveau débutant au niveau perfectionnement et expert :
Découverte de l'ordinateur
WINDOWS (répertoires, fichiers, sauvegardes, ...)
Traitement de texte (Word MS Office ou Libre Office)
Tableur-grapheur (Excel MS Office ou Libre Office)
Présentation assistée par ordinateur (PowerPoint MS Office ou Libre Office)
Logiciel de messagerie électronique (Outlook)
Navigateur Internet Exploreur

Niveau d'entrée

Niveau 9 (ex sans niveau spécifique)

Modalités d'admission et recrutement

admission après entretien
admission après test
Entretien individuel et tests de positionnement, afin d'établir un parcours de formation personnalisé

Reconnaissance des acquis

Attestation de compétences

Eligible au CPF

oui

Codification de l'offre

35054 - Secrétariat assistantat
35066 - Bureautique
46286 - Site internet

Date de mise à jour

29/06/2023

Dates

Du 16/10/2023 au 13/11/2023

Public

demandeur d'emploi

Durée

140 heures
140 heures maximum

Effectifs

6 - 12

Modalités

Individualisé
Formation en présentiel

Tarif

Nous consulter

Lieux

Rillieux la Pape - Lycée Albert
Camus
2179 avenue de l'Europe
69140 RILLIEUX LA PAPE

Rillieux-la-Pape - Lycée
professionnel Sermetaz
2179 avenue de l'Europe
69140 Rillieux-la-Pape

Coordonnées

GRETA CFA LYON MÉTROPOLE
41 rue Antoine Lumière
69372 Lyon CEDEX 08

Tel : 04 78 78 84 84
Fax : 04 78 78 84 94
contact.greta.lyonmetropole@ac-lyon.fr

Bureautique

Certification PCIE

<https://www1.ac-lyon.fr/greta/formation/pdf?id=1046>

Objectif

En fonction des besoins de formation, les objectifs pourront être :
- découvrir les principes de l'utilisation d'un ordinateur
- découvrir ou se perfectionner sur les logiciels de bureautique
- comprendre et utiliser les fonctionnalités d'Internet, de la messagerie

Contenu

Contenu à la carte du niveau débutant au niveau perfectionnement et expert :
Découverte de l'ordinateur
WINDOWS (répertoires, fichiers, sauvegardes, ...)
Traitement de texte (Word MS Office ou Libre Office)
Tableur-grapheur (Excel MS Office ou Libre Office)
Présentation assistée par ordinateur (PowerPoint MS Office ou Libre Office)
Logiciel de messagerie électronique (Outlook)
Navigateur Internet Exploreur

Niveau d'entrée

Niveau 9 (ex sans niveau spécifique)

Modalités d'admission et recrutement

admission après entretien
admission après test
Entretien individuel et tests de positionnement, afin d'établir un parcours de formation personnalisé

Reconnaissance des acquis

Attestation de compétences

Eligible au CPF

oui

Codification de l'offre

35054 - Secrétariat assistantat
35066 - Bureautique
46286 - Site internet

Date de mise à jour

29/06/2023

Dates

Du 06/11/2023 au 01/12/2023

Public

demandeur d'emploi

Durée

140 heures
140 heures maximum

Effectifs

6 - 12

Modalités

Individualisé
Formation en présentiel

Tarif

Nous consulter

Lieu

Lyon 1er - Lycée Jacques de
Flesselles
15 rue de Flesselles
69001 LYON

Coordonnées

GRETA CFA LYON MÉTROPOLE
41 rue Antoine Lumière
69372 Lyon CEDEX 08

Tel : 04 78 78 84 84
Fax : 04 78 78 84 94
contact.greta.lyonmetropole@ac-lyon.fr

Bureautique

Certification PCIE

<https://www1.ac-lyon.fr/greta/formation/pdf?id=1046>

Objectif

En fonction des besoins de formation, les objectifs pourront être :
- découvrir les principes de l'utilisation d'un ordinateur
- découvrir ou se perfectionner sur les logiciels de bureautique
- comprendre et utiliser les fonctionnalités d'Internet, de la messagerie

Contenu

Contenu à la carte du niveau débutant au niveau perfectionnement et expert :
Découverte de l'ordinateur
WINDOWS (répertoires, fichiers, sauvegardes, ...)
Traitement de texte (Word MS Office ou Libre Office)
Tableur-grapheur (Excel MS Office ou Libre Office)
Présentation assistée par ordinateur (PowerPoint MS Office ou Libre Office)
Logiciel de messagerie électronique (Outlook)
Navigateur Internet Exploreur

Niveau d'entrée

Niveau 9 (ex sans niveau spécifique)

Modalités d'admission et recrutement

admission après entretien
admission après test
Entretien individuel et tests de positionnement, afin d'établir un parcours de formation personnalisé

Reconnaissance des acquis

Attestation de compétences

Eligible au CPF

oui

Codification de l'offre

35054 - Secrétariat assistantat
35066 - Bureautique
46286 - Site internet

Date de mise à jour

29/06/2023

Dates

Du 27/11/2023 au 22/12/2023

Public

demandeur d'emploi

Durée

140 heures
140 heures maximum

Effectifs

6 - 12

Modalités

Individualisé
Formation en présentiel

Tarif

Nous consulter

Lieu

Lyon 2ème - Lycée Ampère
27 rue Gentil
69002 LYON

Coordonnées

GRETA CFA LYON MÉTROPOLE
41 rue Antoine Lumière
69372 Lyon CEDEX 08

Tel : 04 78 78 84 84
Fax : 04 78 78 84 94
contact.greta.lyonmetropole@ac-lyon.fr