

## Bureautique

# Certification PCIE

<https://www1.ac-lyon.fr/greta/formation/pdf?id=23312>

### 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)
- Bases de données (Access)
- Présentation assistée par ordinateur (PowerPoint MS OFFICE ou LIBRE OFFICE)
- Logiciel de PAO (Publisher)
- Logiciel de messagerie électronique (Outlook)
- Navigateur Internet Explorer

### Niveau d'entrée

Niveau 9 (ex sans niveau spécifique)

### Modalités d'admission et recrutement

Entretien individuel et tests de positionnement afin d'établir un parcours de formation personnalisé

### Reconnaissance des acquis

Passaport de Compétences Informatique Européen (PCIE)

### Eligible au CPF

oui

### Codification de l'offre

35054 - Secrétariat assistantat  
35066 - Bureautique  
46286 - Site internet

### Date de mise à jour

24/05/2023

### Dates

Du 25/09/2023 au 25/10/2023  
Dates d'informations collectives :  
5/09/23 et 12/09/23

### Public

tout public

### Durée

150 heures

### Effectifs

12

### Modalités

Formation en présentiel  
Collectif  
Cours du jour

### Tarif

Nous consulter

### Lieu

Cité scolaire de Tarare  
75 Route de Saint-Clément  
69173 TARARE

### Contact

Aurélien Passot  
Aurelie.Passot@ac-lyon.fr

### Coordonnées

GRETA CFA DU RHÔNE  
507 avenue du Beaujolais  
CS 60402 GLEIZÉ  
69651 Villefranche-sur-Saône  
Cedex

Tel : 04 74 02 30 16  
Fax : 04 74 02 30 18  
greta.rhone@ac-lyon.fr