

TRAITEMENT DE TEXTE

Action de formation réalisée selon les articles L.633.-1 et 6313-2 du Code du Travail

PUBLIC VISE : tout public et personne en situation de handicap

PRE-REQUIS : aucun

MODALITE D'EVALUATION : contrôle continu/ certification

SANCTION : certificat de réalisation/ certification

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION :

- ✚ Durée totale de la formation : 20, 30, 40 ou 50 heures
- ✚ Horaires : selon emploi du temps du stagiaire
- ✚ Rythme : suivant les disponibilités du stagiaire de 3h00 à 7h00
- ✚ Mode d'organisation pédagogique : individuel présentiel
- ✚ Lieu de formation : entreprise, domicile ou organisme de formation

Formateur intervenant :

Pour toutes informations sur votre formateur, veuillez contacter votre référente pédagogique Audrey au 02 51 24 23 41

Coût de la formation : de 1.500,00 Euros à 3.870,00 Euros - Tarifs indiqués nets de TVA (TVA non applicable selon l'article 261-4-4 du Code Général des Impôts)

Délai d'accès : 14 jours

Votre contact dans l'organisme de formation : Audrey BOUTAULT – 02 51 24 23 41 – aboutault@bg2i.fr

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

- ✚ Moyens pédagogiques : présentation – analyse – restitution – échange
- ✚ Moyens techniques : accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un tableau blanc – imprimante - manuelles – vidéoprojecteur (sur demande)
- ✚ Moyens d'encadrement : formateur expérimenté dans son domaine de compétences

Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats :

- ✚ En amont de la formation, entretien de positionnement individuel et d'analyse des besoins pour adapter la formation aux attentes du client bénéficiaire
- ✚ Convocation envoyée en amont de la formation précisant les modalités de déroulement et de suivi de la formation
- ✚ Suivi de l'exécution : feuille de présence signée par le stagiaire à chaque séance
- ✚ Un certificat de réalisation sera remis au stagiaire à l'issue de la formation
- ✚ Appréciation des résultats : A la fin de la formation, un questionnaire de satisfaction est adressé à chaque stagiaire

OBJECTIFS :

- ❖ Connaître l'interface du logiciel de traitement de texte utilisé
- ❖ Créer et rédiger des documents professionnels avec un logiciel de traitement de texte
- ❖ Structurer et présenter des documents en utilisant le logiciel de traitement de texte
- ❖ Passer la certification ICDL - Rédiger, structurer et présenter des documents professionnels avec un logiciel de traitement de texte qui évalue la capacité d'un individu à maîtriser les fonctionnalités essentielles du logiciel et sa capacité de les mobiliser de manière autonome dans un cadre professionnel courant.

CODE FRANCE COMPETENCES : RS 7529

Date d'enregistrement : 27-02-2029

PROGRAMME :

Niveau ICDL Standard :

- ❖ Identifier l'interface d'un traitement de texte en mobilisant ses principales fonctionnalités pour créer, enregistrer et organiser des documents.
- ❖ Éditer un document en utilisant les fonctions d'insertion et de sélection pour saisir, modifier et naviguer dans le contenu.
- ❖ Mettre en forme un document en appliquant le formatage du texte, des paragraphes et les styles pour structurer et clarifier le contenu.
- ❖ Enrichir un document en créant des tableaux et en insérant des objets (images, graphiques, dessins) pour illustrer et compléter l'information.
- ❖ Réaliser un publipostage en définissant la source de données et en insérant les champs pour générer automatiquement des documents personnalisés.
- ❖ Préparer un document pour l'impression en réglant la mise en page et en appliquant les vérifications pour assurer une production conforme.

Niveau ICDL Avancé :

- ❖ Optimiser la composition d'un document en appliquant des options avancées de mise en forme et de styles pour améliorer la qualité éditoriale.
- ❖ Améliorer la productivité documentaire en mobilisant champs, formulaires, modèles, publipostage, liaisons et automatisations pour standardiser la création et la gestion.
- ❖ Collaborer sur un document en utilisant le suivi, la révision, les commentaires et les protections pour sécuriser et tracer les contributions.
- ❖ Personnaliser l'impression d'un document en gérant sections, en-têtes, pieds de page et filigranes pour adapter la diffusion aux besoins.

Méthodes et outils pédagogiques utilisés :

- ✚ Un accompagnement constant du formateur tout au long de la formation
- ✚ Un entretien téléphonique a lieu en amont avec le formateur pour définir les besoins du stagiaire
- ✚ Des documents visuels sont analysés et des exercices écrits et oraux sont réalisés
- ✚ Une évaluation progressive des acquis se fait étape par étape avec validation par le formateur.

Suivi et évaluation à l'issue de la formation :

- ✚ Un positionnement individuel de chaque stagiaire en amont de la formation par questionnaire
- ✚ Des exercices seront réalisés en continu durant la formation
- ✚ **Passage de la certification ICDL :** La certification est délivrée à l'issue d'un test automatisé en ligne, réalisé en centre habilité ou à distance, sous surveillance humaine (synchrone ou asynchrone). Le test s'appuie sur des mises en situation professionnelles contextualisées, composées de questions interactives ou visuelles, mobilisant des raisonnements, des manipulations simulées, ou des choix graphiques pertinents. L'évaluation, adaptée à tout type de formation et aux personnes en situation de handicap, permet de vérifier la maîtrise de l'ensemble des compétences du référentiel, à travers une pluralité d'items répartis sur 36 questions.
- ✚ Un questionnaire d'évaluation individuel de la satisfaction sur le stage est rédigé par le stagiaire en fin de parcours de formation.

A l'attention des personnes en situation de handicap :

- ✚ Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur cette formation.
- ✚ Aussi, si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous remercions de contacter directement la référente handicap.

Application du RGPD par Bg2i Formations :

- ✚ Les informations fournies et saisies dans les documents contractuels de formation qui sont échangés entre nos deux structures, sont utilisés uniquement dans le cadre de notre relation commerciale.
- ✚ Par votre retour de documents vous acceptez l'utilisation de vos informations exclusivement par Bg2i Formations le temps de la formation et de son traitement amont et aval.
- ✚ Vous pouvez à tous moments exercer vos droits en lien avec la réglementation RGPD, en adressant un mail individualisé précisant vos attentes : info@bg2i.fr

Documents contractuels fournis :

- ✚ Toutes les actions de formation dispensées par Bg2i Formations font l'objet d'une convention de formation car elles sont dispensées à des particuliers.
- ✚ Tout document contractuel est accompagné du programme descriptif de l'action de formation et du règlement intérieur.

Engagement de la qualité BG2i Formations :

L'organisme prestataire d'actions de développement des compétences satisfait aux exigences du Décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle. Les formateurs BG2i Formations appliquent la charte qualité définie par BG2i Formations. L'intervenant est spécialisé en Formation des Adultes (copie des diplômes et références clients sur simple demande).