

## Savoirs Bureautiques



### Métiers et emplois visés :

tout type d'emploi

### Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi  
Jeune 16-29 ans  
Salarié.e  
Individuel.le autre

### Objectifs de la formation :

L'action Savoirs Bureautiques permet aux Normands en recherche d'emploi, souhaitant accéder à un emploi et/ou une formation, d'acquérir et de développer des compétences en termes d'utilisation des applications bureautiques les plus couramment utilisées en milieu professionnel.

Le dispositif Savoirs Bureautiques s'adresse aux résidents de la Région Normandie :

- en recherche d'emploi (inscrits ou non à Pôle emploi),
- sans emploi
- occupant un emploi à temps partiel,
- salariés en insertion conformément au cadre d'intervention du dispositif formation des salariés en insertion.

### Contenu de la formation :

En fonction de votre objectif professionnel, venez développer vos compétences sur les points suivants :

- Créer, rédiger, mettre en forme, modifier, mettre en page, imprimer, etc., divers types de documents comportant du texte,
- Créer, mettre en forme et exploiter des tableaux et graphiques plus ou moins complexes, élaborer des calculs, analyser des données, concevoir des tableaux de bord, des tableaux croisés dynamiques, etc.,
- Présenter et diffuser des informations sur des diapositives,
- Gérer des listes importantes de données,
- Gérer et faire évoluer n'importe quel document et partager celui-ci grâce aux outils de travail collaboratifs (Google docs, Google drive, Padlet, etc.),

### Méthodes et outils pédagogiques :

Le parcours est individualisé. La durée totale est donnée à titre indicatif. Un positionnement réglementaire sera réalisé en début de parcours afin d'étudier la possibilité de réduction du nombre d'heures.

### Modalités d'enseignement :

Formation entièrement présentielle

### Durée indicative en centre de formation :

100 heures

### Pré-requis :

- Savoir utiliser le système d'exploitation
- Savoir naviguer sur Internet
- Savoir écrire et lire
- Savoir raisonner et connaître les opérations de base

### GRETA DE L'EURE

Siège social : lycée Aristide Briand - 2, rue Pierre Séward - 27031 Évreux cedex  
N° SIRET : 192 700 169 000 27 - N° de déclaration d'activité : 2827 01981 27  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification

### Modalités d'admission :

- Sur entretien
- Sur tests

### Niveau d'entrée :

Obligatoire : information non communiquée

### Niveau de sortie :

information non communiquée

### Validations :

Certification TOSA

### Financement :

CPF  
Financement individuel  
Financement sur fonds publics  
Plan de développement des compétences

### Éligible au CPF

Code CPF : 237 359

### Tarif de référence :

18 euros/heure

### Lieu(x) de formation :

Évreux

### Accès Handicapés :

Conforme à la réglementation sur l'accessibilité des ERP.

### Prochaines dates :

Formation du 01/02/2021 au 30/09/2022

### Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Laurent Tillon  
Téléphone : 02 32 62 14 72  
Courriel : [contact.greta.eure@ac-rouen.fr](mailto:contact.greta.eure@ac-rouen.fr)

### GRETA DE L'EURE

Siège social : lycée Aristide Briand - 2, rue Pierre Séward - 27031 Évreux cedex  
N° SIRET : 19270016900027 - N° de déclaration d'activité : 28270198127  
Document non contractuel, peut-être soumis à modification