

## « Parcours de Formation Professionnelle – POLE EMPLOI 2021 »

### PACK OFFICE Niveau Initiation

Type de formation : **Adaptation**  
Validation : **Attestation de stage**

**Dates prévisionnelles : Du 01/10/2021 au 02/11/2021**

<b>Objectifs</b>	A la fin de la session, les participants seront en capacité : D'accéder à un emploi par l'acquisition de compétences techniques et le renforcement de capacités professionnelles dans le domaine de la bureautique.
<b>Public visé</b>	Tout demandeur d'emploi inscrit, indemnisé ou non.
<b>Modalités et conditions d'accès</b>	<b>Vérification des Prérequis</b> Maîtrise des premiers savoirs ; Savoir utiliser le clavier Contre - indications éventuelles : Station assise prolongée ; Problème de vue lié à une exposition prolongée face à un écran. <b>Adaptation du dispositif d'accueil pour les personnes en situation d'handicap (le cas échéant)</b> <b>Des référents handicaps sont mobilisés pour accueillir et informer la personne, participer à l'organisation du parcours de formation, communiquer sur l'accessibilité, assurer le lien avec les partenaires...</b>
<b>Nombre de participants</b>	12 stagiaires maximum par session
<b>Modalités de recrutement</b>	<b>Information Collective et de Positionnement :</b> <b>Le 01/09/2021 à 09h30 à ESCCOM chez Les Milles Espaces, 685 rue Albert Einstein, ZI Les Milles, 13290 Aix-en-Provence</b> <b>Phase de positionnement :</b> * Bureautique (Word, Excel), comptabilité et gestion du personnel *QCM sur la compréhension de consignes écrites pour évaluation du niveau écrit en français et connaissance du secteur et du métier visé. *Autodiagnostic. *Rédaction d'une fiche projet. *Entretien individuel avec le référent formation sur le projet professionnel en lien avec la formation, la disponibilité et la motivation ; analyse du CV à jour.
<b>Durée de la formation</b>	<b>Personnalisation du parcours :</b> <b>Si parcours total : 150 heures en centre de formation</b> <b>Durée personnalisée en fonction des besoins du stagiaire durant la phase de positionnement</b>
<b>Amplitude horaire</b>	9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00 Intensité hebdomadaire entre 31.5 et 35 heures, selon résultats du positionnement
<b>Programme de formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprendre le fonctionnement d'un micro-ordinateur</li> <li>• Travailler dans l'environnement Windows</li> <li>• S'initier à Word</li> <li>• S'initier à Excel</li> <li>• S'initier à Powerpoint</li> <li>• Messagerie électronique et internet</li> </ul> <b>Evaluations : en cours de formation et finale (7 heures)</b> <b>Techniques de recherche d'emploi (7 heures)</b> <b>Soutien en présentiel et/ou FOAD (17 heures), remise à niveau (21 heures), en présentiel et/ou FOAD, Coaching</b> <b>(Jusqu'à 52 heures en fonction des résultats aux tests de positionnements)</b>
<b>Modalités pédagogiques (%)</b>	Nombre d'heures d'enseignement théorique : 100% Nombre d'heures Mise en situation Professionnelle (Individuel) : 11% Nombre d'heures de travail personnel : 14%
<b>Moyens Pédagogiques</b>	<b>Formation individualisée</b> <b>1 poste informatique par stagiaire</b> équipé des logiciels bureautique, logiciel de gestion, comptabilité, paie, accès à internet haut débit, accès à la FOAD, imprimante, photocopieur, vidéoprojecteur. Exercices d'application - Mise en Situation Professionnelle – FOAD – Escape Games. Livret d'évaluation en cours de formation renseigné à partir des résultats des évaluations tout au long du parcours. Support de cours fourni à chaque stagiaire. Questionnaire d'évaluation en fin de formation

<b>Intervenants</b>	L'équipe pédagogique, coordinateurs et formateurs, est spécialisée dans la formation d'adultes et possède les qualifications et les expériences professionnelles dans le domaine de la formation et/ou des métiers visés par la formation	
<b>Passerelles/ formations complémentaires</b>	Formations complémentaires : <b>pack office perfectionnement</b> et certification PCIE/ICDL – Les possibilités d'entrée en formation certifiante sont multiples – se renseigner avec un conseiller en formation Cannes et Nice. <b>Taux de réussite : NC - Taux de satisfaction : 97 %</b>	
<b>Modalités d'évaluation /Modalités de validation et/ou de certification</b>	<b>Attestation d'Entrée en Formation - Plan Individuel de Formation</b> <b>Attestation de Compétences – Open Badges</b> <b>Attestation de Fin de Formation</b> ➔ Feuilles de présence émargées quotidiennement par l'apprenant ; Grilles de positionnement et de progression en début, à mi-parcours et en fin de formation (résultats consignés dans le <b>carnet de bord stagiaire</b> ) Evaluation formative tout au long de la formation ; Evaluation sommative en fin d'un module, ou en fin de formation ; Evaluation de satisfaction de l'apprenant en fin de formation et mi-parcours pour les formations longues.	
<b>Lieu de formation</b>	<u>Accessibilité :</u>	<b>Contact</b>
<b>ESCCOM CHEZ LES MILLES ESPACES 685 RUE ALBERT EINSTEIN ZI LES MILLES 13290 AIX-EN-PROVENCE</b>	➔ Parking oui Transports en commun : Bus : Ligne n °15S Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite <u>Restauration :</u> ➔ Snacks et Établissements de Restauration rapide aux alentours	
		<b>ESCCOM</b>  <b>Cathy LEFUR</b> <b>Responsable pédagogique</b>  <b>formationcannes@ecole- escocom.com</b>  <b>Agence :</b> <b>Aix Vallée de l'Arc</b>