

« Parcours de Formation Professionnelle – POLE EMPLOI 2021 »

**PACK OFFICE Niveau Initiation**

Type de formation :

**Adaptation**

Validation :

**Attestation de stage**

**Dates prévisionnelles : Du 01/09/2021 au 30/09/2021**

<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 26/08/2021 à 9h30 à ESCCOM chez Espace Liberté 33 boulevard de la Liberté 13001 Marseille</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. * <b>Entretien individuel</b> 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>Modalités d'évaluation / Modalités de validation et/ou de certification</b>	<p><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></p> <p>➔ 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.</p>	
<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>Lieu de formation</b>	<u>Accessibilité :</u>	<b>Contact</b>
<p><b>ESCCOM CHEZ  ESPACE LIBERTE  33 BOULEVARD DE LA  LIBERTE  13001 MARSEILLE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parking</li> <li>Transports en commun : Bus : Ligne n °33, 33s, 34, 49, 52, Arrêt Liberté Sembat</li> <li>Gare Saint-Charles à 300 mètres</li> <li>➔ Locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite</li> <li><u>Restauration :</u></li> <li>➔ Salle à disposition équipée d'un micro-onde pour la pause méridienne</li> <li>➔ Snacks et Établissements de Restauration rapide à 20 m</li> </ul>	<p><b>ESCCOM</b></p> <p><b>Cathy LEFUR</b>  Responsable pédagogique</p> <p><a href="mailto:formationcannes@ecole-esccom.com">formationcannes@ecole-esccom.com</a></p> <p><b>Agence :  Marseille Pharo</b></p>