

ICDL- PARCOURS COMPLET (traitement de texte-tableur-présentation)

Anciennement connue sous le nom PCIE – Passeport de Compétences Informatique Européen, la certification ICDL est engagée dans la reconnaissance des compétences numériques depuis 1996

Objectifs généraux de la formation

- Donner une maîtrise progressive et transférable des fonctionnalités du tableur, afin de renforcer leur autonomie et d'assurer la fiabilité, la pertinence et la lisibilité des productions chiffrées.
- Professionnaliser des pratiques partagées par un large éventail de métiers, à soutenir l'efficacité et la productivité des organisations
- Accroître l'employabilité des individus dans un marché du travail où la maîtrise des données constitue un levier majeur de performance et de décision.

Déroulé pédagogique par module

- **Positionnement et prise en main (5h)**
Évaluation initiale des compétences, prise en main de l'environnement numérique, adaptation des parcours.

Public visé :

Toute personne ayant peu ou pas de connaissances du logiciel Excel, souhaitant acquérir ou renforcer les bases.

Durée:
140h

Format:
Présentiel

Lieu:
207 route de
Bellevue 97160
LE MOULE

**Délai d'accès et de
rétractation:**
Délais légal cpf

Tarif:

A PARTIR DE

1680,00€

Pré-requis:
• Compréhension
de la langue
française
• Savoir lire et écrire

MODULE 1 :ICDL- Rédiger, structurer et présenter des documents professionnels avec un logiciel de traitement de texte (35h)

Progressivité des apprentissages

Alternance théorie/pratique avec exercices contextualisés (courriers professionnels, rapports, publipostage).
Progression : saisie → mise en forme → structuration avancée → automatisation.

Phase 1 : Prise en main (7h)

- Découverte de l'interface
- Manipulation des fonctions de base (saisie, correction, mise en forme simple)
- Exercices guidés

Phase 2 : Maîtrise des fondamentaux (10h)

- Structuration d'un document (titres, paragraphes, tabulations)
- Insertion d'objets (images, tableaux)
- Exercices pratiques contextualisés (courriers, notes internes)

Phase 3 : Approfondissement (10h)

- Documents longs (mise en page, en-têtes/pieds de page)
- Introduction aux styles standards
- Publipostage (cas concrets : lettres clients, étiquettes)

Phase 4 : Mise en situation professionnelle (8h)

- Réalisation d'un document complet (cas réel : dossier, rapport simple)
- Corrections collectives et individualisées
- Entraînement à l'évaluation

MODULE 2 : ICDL- Organiser, analyser et présenter des données chiffrées avec un logiciel de tableur (35h)

Progressivité des apprentissages

Approche progressive :

tableaux simples → formules → fonctions avancées → graphiques → tableaux croisés dynamiques.

Cas pratiques issus du monde professionnel (gestion d'activité, tableaux de suivi).

Phase 1 : Découverte de l'environnement (7h)

- Interface, navigation, saisie de données
- Mise en forme simple
- Exercices de manipulation

Phase 2 : Calculs et structuration (10h)

- Formules de base
- Fonctions simples (SOMME, MOYENNE...)
- Organisation des données (tableaux)

Phase 3 : Analyse et exploitation (10h)

- Fonctions logiques simples
- Tri, filtres
- Création de graphiques

Phase 4 : Mise en situation professionnelle (8h)

- Cas concret : tableau de suivi (ventes, budget, activité)
- Analyse de données et restitution
- Préparation à l'évaluation

MODULE 3 : ICDL- Créer des présentations visuelles et animées avec un logiciel de PréAO(35h)

Progressivité des apprentissages

- Création de supports visuels professionnels, storytelling, intégration multimédia, animations et interactivité.

Phase 1 : Prise en main (5h)

- Interface et modes d’affichage
- Création de diapositives simples

Phase 2 : Structuration d’une présentation (6h)

- Organisation logique du contenu
- Mise en forme (texte, images, tableaux)

Phase 3 : Dynamisation (5h)

- Animations et transitions
- Intégration d’éléments visuels

Phase 4 : Mise en situation professionnelle (5h)

- Réalisation d’un diaporama complet
- Présentation orale (optionnelle)
- Préparation à l’évaluation

Suivi de la formation

- Feuille émargement
- Attestation d'assiduité
- Questionnaire de satisfaction

Modalités de financement

- Compte Personnel de Formation (CPF)
Financement par la région
- Autres financements nous consulter

Méthode pédagogique

- Formation adaptée au niveau de l'apprenant
- Pédagogie active et interrogative
- Alternance entre théorie et pratique.
- Supports internes adaptés à la formation
- Mise en application par des exercices Utilisation de supports papiers, audio et vidéo.

Validation de la certification

- Attestation de fin de formation
- Passage de l'examen
- Certificat ou diplôme

Modalités d'évaluation

La certification est délivrée à l'issue d'un test automatisé en ligne, réalisé en centre habilité ou à distance, sous surveillance humaine.

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. Le test est chronométré et normalisé (35 minutes).

Moyen d'encadrement

L'encadrement des apprenants est assuré par le responsable de formation. Nos formations sont dispensées par des intervenants experts et diplômés.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Contactez notre référent handicap pour connaître les modalités d'adaptation de la formation.

Code RS7528-RS7529-RS7524

Certificateur: EURO APTITUDES

Date d'enregistrement: 27-02-2026

Objectif Insertion 207 Route de Bellevue, 97160 Le Moule

Site : <http://objectifinsertion.com> Mail : patricia.guillaume@objectifinsertion ; administratif@objectifinsertion.com

Fixe : 09 76 02 31 55 Portable : 0690 95 78 28/ 0690 46 67 40

<https://www.facebook.com/ObjectifInsertion?fref=ts> Siret 529258 477 00023 N° Déclarant 95 97 01691 97