

Certification ICDL - 6 modules certifiables

Formation continue

Durée

1 jour d'accompagnement en 2 demi-journées en distanciel
Accès libre à la plateforme d'entraînement
1/2 journées de passage de certification en présentiel

Lieu

Distanciel ou site Aforp

Support

Accès plate-forme e-learning

Coût

600 € HT certification comprise

Domaines de formation

Organisation Industrielle et Logistique

Prérequis

Socle de compétences ou équivalent

Accédez à la formation en libre service parmi un catalogue de 65 modules de bureautique et passez une certification jusqu'à 6 modules.

Word, Word avancé, Excel, Excel avancé, Power Point,

Nos équipes vous accompagnent dans la préparation lors de 2 demi-journées sur rendez-vous.

Objectifs

Obtenir une certification en bureautique :

- Evaluer ses acquis en bureautique
- Améliorer sa maîtrise des outils bureautiques
- 65 modules de formation accessibles
- 6 modules certifiables au choix

Programme détaillé

ESSENTIELS DE L'ORDINATEUR

Assimiler les fonctions principales de l'ordinateur, du système d'exploitation, des périphériques ainsi que les caractéristiques d'un PC

TRAITEMENT DE TEXTE

Maîtriser les fonctionnalités principales des logiciels d'élaboration d'un document texte. Les connaissances couvertes se limitent aux opérations quotidiennes et aux opérations de mise en forme de documents structurés et la préparation à l'impression.

TABLEURS

Maîtriser les fonctionnalités principales des logiciels tableurs : les opérations courantes de la création des tableaux, l'utilisation de formules, la mise en forme, et la création de graphiques.

PRÉSENTATION

Maîtriser les fonctionnalités principales des logiciels de création et de mise en forme d'une présentation de diapositives.

GESTION DE PROJET

Utiliser un logiciel de gestion de projet pour préparer les plans de projet et surveiller les projets, y compris la planification et la gestion du temps, des coûts, des tâches et des ressources.

OUTILS COLLABORATIFS

Maîtriser les concepts et compétences essentiels nécessaires pour travailler efficacement en équipe à l'aide d'outils collaboratifs, tels que les concepts clés, la gestion du calendrier, l'utilisation d'outils de communication et le stockage des données.

EDITION D'IMAGES

Assimiler les concepts essentiels et les techniques à maîtriser pour comprendre les principales notions liées aux images numériques : utiliser une application de traitement d'images dans le but d'améliorer les images, de leur appliquer des effets et de les préparer pour l'impression et la publication.

Certification ICDL - 6 modules certifiables

Formation continue

CAO 2D

Maîtriser les fonctions principales d'un logiciel de conception bidimensionnelle : utiliser des calques et des niveaux, créer des objets et des éléments, préparer les sorties pour l'impression ou le traçage.

CAO – 3D

Maîtriser les fonctions principales d'un logiciel de conception tridimensionnelle : utiliser des calques et des cotations, créer des objets et des éléments, utiliser des matières et des textures, préparer les sorties pour l'impression ou le traçage.

PAO

Maîtriser les fonctionnalités nécessaires à la conception, la réalisation et la publication de documents de communication courants destinés à une impression professionnelle : utiliser de manière combinée un logiciel pour la mise en page et un logiciel graphique pour le traitement et la préparation d'images pour l'assemblage.

Moyens pédagogiques

Ordinateur et plate-forme de formation (e-learning)

Modalités de suivi et d'évaluations

Test

Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de Handicap

Veuillez consulter notre [démarche handicap](#)

Une question ? Besoin d'un accompagnement ?

Nos conseillers sont là pour vous guider :

Téléphone : 09 86 03 50 71 - Email : contact@aforp.fr

Dernière mise à jour : 16/06/2026