

# FICHE DISPOSITIF

## BUREAUTIQUE



### Programme Régional de Formations Transversales

ACQUÉRIR, DÉVELOPPER OU RENFORCER SES COMPÉTENCES SUR LES OUTILS BUREAUTIQUES ET OBTENIR UNE CERTIFICATION (PASSEPORT DE COMPÉTENCES INFORMATIQUE EUROPÉEN OU BREVET INFORMATIQUE ET INTERNET), DANS LE BUT D'ACCÉDER À L'EMPLOI OU DE S'Y MAINTENIR.



## CONTENU DU PARCOURS



### 5 MODULES DE FORMATION

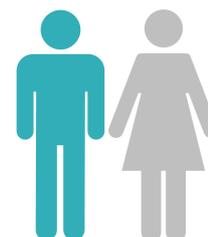
- Environnement informatique, messagerie et internet
- Traitement de texte
- Tableurs
- Bases de données
- Présentation assistée par ordinateur

## BÉNÉFICIAIRES

### L'ENSEMBLE DES DEMANDEURS D'EMPLOI ET EN PRIORITÉ LES :

- Personnes en situation de handicap demandeur d'emploi
- Mères ou pères de famille ayant interrompu leur activité professionnelle et désirant la reprendre
- Bénéficiaires du RSA
- Salariés de l'insertion par l'activité économique
- Personnes placées sous-main de justice
- Bénéficiaires du dispositif régional d'accompagnement à la VAE

3000 STAGIAIRES PAR AN



## INFORMATIONS PRATIQUES

### Durée du parcours

De 7 à 85h  
Temps plein ou partiel



### Entrées et sorties permanentes



### Rémunération du stagiaire

Non

### Des modules adaptés aux différents niveaux

Débutant, intermédiaire et avancé