

ATELIERS

Bureautique - C2i

Cours du soir 18 h à 20 h

Formations éligibles au Droit Individuel à la Formation (DIF)

*Valorisez vos compétences informatiques avec
la certification C2i*

Objectifs de la formation

Mieux maîtriser l'outil informatique, vous approprier votre environnement professionnel, valider vos compétences par une certification...

Nous vous proposons en fonction de vos connaissances déjà acquises et de votre projet personnel ou professionnel de définir votre parcours individualisé de formation. Afin d'évaluer votre niveau de connaissance et de vous orienter, nous vous proposons un test de niveau. Si vous le souhaitez, vous pourrez également valider votre maîtrise des technologies de l'information et de la communication par le Certificat informatique et internet (C2i).

Public concerné

Tout public : salariés, demandeurs d'emploi, retraités, mères et pères au foyer, étudiants, etc.

Organisation et Contenu de la formation

Notre offre de formation est structurée en modules, regroupés en 2 niveaux :

- **Partie 1 : Modules préparant à la certification C2i**
- **Partie 2 : Modules de spécialisation**

- * 12 personnes maximum par groupe selon la salle
- * Pas de cours pendant les vacances scolaires

Partie 1 : Modules préparant à la certification C2i

C2i1 : PRENDRE EN MAIN L'ORDINATEUR ET TRAVAILLER EN RESEAU

Prépa C2i

Objectifs :

- ✓ S'approprier son environnement de travail
- ✓ Sauvegarder, rechercher, sécuriser et archiver ses données en local et en réseau

Programme :

- ✓ Les composants d'un ordinateur
- ✓ Rôle et fonction de Windows
- ✓ Description générale de Windows
- ✓ Les principes des réseaux

Nombre d'heures : 6 heures , soit 3 séances de 2 heures

Dates : à mettre en place en fonction des demandes

Tarifs : Entreprise : 114 € Individuel : 84 € Etudiant, RMI, Demandeur d'emploi non indemnisé : 60 €

**C2i2 : CREER ET GERER DES DOCUMENTS AVEC UN TRAITEMENT DE TEXTE
(Microsoft Word / Open Office Writer)**

Prépa C2i

Objectifs : Etre capable de réaliser des documents simples destinés à être imprimés, maîtriser les fonctionnalités de base du logiciel Word ou Writer ; intégrer des éléments multimédia.

Programme :

- ✓ Présentation du logiciel
- ✓ La saisie et modification de texte
- ✓ Les outils de correction
- ✓ Créer des pages web simples
- ✓ Plan, table des matières, index, renvoi
- ✓ Mise en page – impression
- ✓ Les tableaux simples
- ✓ Insertion d'images, de dessins, etc.
- ✓ La sauvegarde et gestion des documents

Nombre d'heures : 10 heures , soit 5 séances de 2 heures

Niveau requis : Windows (C2i1)

Dates : Mercredi 7, 14, 21, 28 janvier 2009 et Mercredi 4 février 2009 de 18 h à 20 h

Tarifs : Entreprise : 190 € Individuel : 140 € Etudiant, RMI, Demandeur d'emploi non indemnisé : 100 €

**C2i3 : CREER ET GERER DES DOCUMENTS AVEC UN TABLEUR
(Microsoft Excel / Open Office Calc)**

Prépa C2i

Objectifs : Etre capable de maîtriser les fonctionnalités de base du tableur Excel ou Calc.

Programme :

- ✓ Présentation du logiciel
- ✓ Création de tableaux
- ✓ Formules et fonctions simples
- ✓ La mise en forme de tableaux
- ✓ Gestion des feuilles
- ✓ Mise en page et impression
- ✓ Sauvegarde et gestion des classeurs
- ✓ Graphiques

Nombre d'heures : 10 heures , soit 5 séances de 2 heures

Niveau requis : Windows (C2i1)

Dates : Mercredi 25 février 2009, Mercredi 4, 11, 18, 28 mars 2009 de 18 h à 20 h

Tarifs : Entreprise : 190 € Individuel : 140 € Etudiant, RMI, Demandeur d'emploi non indemnisé : 100 €

**C2i4 : REALISER UNE PRESENTATION ASSISTEE PAR ORDINATEUR
(Microsoft Powerpoint / Open Office Impress)**

Prépa C2i

Objectifs : Comprendre et maîtriser les fonctionnalités de base du logiciel Powerpoint ou Impress, être capable de construire des diapositives avec des éléments textes et graphiques.

Programme :

- ✓ Présentation générale du logiciel
- ✓ Gestion des diapositives
- ✓ Insertion d'objets
- ✓ Impression des diapositives, diaporama
- ✓ Publier une présentation sur Internet
- ✓ Réaliser des documents hypermédias

Nombre d'heures : 6 heures, soit 3 séances de 2 heures

Niveau requis : Windows (C2i1)

Dates : Mercredi 1, 22 et 29 avril 2009 de 18 h à 20 h

Tarifs : Entreprise : 114 € Individuel : 84 € Etudiant, RMI, Demandeur d'emploi non indemnisé : 60 €

**C2i5 : MAITRISER INTERNET ET LES OUTILS DE
COMMUNICATION ELECTRONIQUES**

**Prépa C2i
Voir la plaquette d'Angers**

C2i6 : PARTAGER DES DOCUMENTS ET TRAVAILLER A DISTANCE

**Prépa C2i
Voir la plaquette d'Angers**

Partie 2 : Modules de spécialisation

AI1 : PERFECTIONNEMENT TRAITEMENT DE TEXTE (Microsoft Word / Open Office Writer)

Programme :

- ✓ Tableaux élaborés
- ✓ Gérer des documents longs
- ✓ Publipostage (mailing)
- ✓ Modèles de présentations intégrés ou personnalisés
- ✓ Utilisation avancée des images et dessins

Nombre d'heures : 12 heures, soit 6 séances de 2 heures

Niveau requis : C2i1 et C2i2

Dates : Mercredi 1, 22 et 29 avril 2009 de 18 h à 20 h

Tarifs : Entreprise : 228 € Individuel : 168 € Etudiant, RMI, Demandeur d'emploi non indemnisé : 120 €

AI2 : PERFECTIONNEMENT TABLEUR (Microsoft Excel / Open Office Calc)

Objectifs : Etre en mesure de gérer et d'optimiser des documents évolués sous Excel.

Programme :

- ✓ Utilisation de formules complexes
- ✓ Bases de données, filtres, tris et tableaux croisés dynamiques
- ✓ Graphiques

Nombre d'heures : 10 heures, soit 5 séances de 2 heures

Niveau requis : C2i1 et C2i3

Dates : Mercredi 1, 22 et 29 avril 2009 de 18 h à 20 h

Tarifs : Entreprise : 190 € Individuel : 140 € Etudiant, RMI, Demandeur d'emploi non indemnisé : 100 €

AI3 : MICROSOFT PUBLISHER

Objectifs : Comprendre et maîtriser les fonctionnalités de base de Publisher et les techniques de présentation. Etre capable de réaliser des maquettes associant textes et objets.

Programme :

- ✓ Présentation du logiciel
- ✓ Elaboration d'une maquette
- ✓ Saisie et modification de texte
- ✓ Images et graphismes
- ✓ Mise en page générale
- ✓ Utilisation de la bibliothèque d'objets
- ✓ Impression des maquettes

Nombre d'heures : 10 heures, soit 5 séances de 2 heures

Niveau requis : C2i1

Dates : Mercredi 1, 22 et 29 avril 2009 de 18 h à 20 h

Tarifs : Entreprise : 190 € Individuel : 140 € Etudiant, RMI, Demandeur d'emploi non indemnisé : 100 €

AI4 : CRÉATION DE SITES INTERNET

Objectifs : Savoir créer un site internet

Programme :

- ✓ Présentation d'utilitaires (retouche d'image, transfert de fichier, création de pages Web)
- ✓ Création de pages Dreamweaver
- ✓ Utilisation d'Irfanview et Pixia (traitement d'images)
- ✓ Mettre son site sur Internet.

Nombre d'heures : 12 heures, soit 6 séances de 2 heures

Dates : Mercredi 1, 22 et 29 avril 2009 de 18 h à 20 h

Tarifs : Entreprise : 228 € Individuel : 168 € Etudiant, RMI, Demandeur d'emploi non indemnisé : 120 €

AI5 : INITIATION A FLASH

VOIR LA PLAQUETTE D'ANGERS

Validation

Une attestation de fin de formation vous sera remise sur demande pour chaque module et une certification en cas de réussite à l'examen.

Equipe pédagogique

La formation est assurée par des enseignants ou chargés de cours à l'Université d'Angers.

Personnes à contacter

● Contact

Pôle Universitaire du Saumurois

Viviane COQ-CORNILLEAU

Chargée de mission Formation et Responsable du site

14, bis rue Montcel

49400 SAUMUR

02 41 22 69 79

[E-mail](mailto:pole.universitaire@agglo-saumur.fr) : pole.universitaire@agglo-saumur.fr

● Organisateur de la formation

Centre Universitaire de Formation Continue (CUFCO)

Karine LE FLOC'H

Chargé de mission Formation Continue

*Package C2i : offre comprenant les modules C2i 1 à 6 et la passation de l'examen

Inscriptions

Tout au long de l'année

Prix par module

Test de niveau : 20 €

Inscription individuelle

C2i 2 – 3 – 6	140 €
C2i 5	112 €
C2i 1 – 4	84 €
Certification C2i	90 €
Package C2i*	700 €
AI 2 – 3 – 5	140 €
AI 1 – 4	168 €

Inscription entreprise

C2i 2 – 3 – 6	190 €
C2i 5	152 €
C2i 1 – 4	114 €
Certification C2i	120 €
Package C2i*	950 €
AI 2 – 3 – 5	190 €
AI 1 – 4	228 €

RMI, Demandeur d'emploi non indemnisé et étudiant de l'Université d'Angers

C2i 2 – 3 – 6	90 €
C2i 5	72 €
C2i 1 – 4	54 €
Certification C2i	65 €
Package C2i*	500 €
AI 2 – 3	90 €
AI 1 – 4	108 €

Pôle Universitaire du Saumurois
14 bis, rue Montcel – 49 400 SAUMUR

Tél : 02 41 22 69 79

E-mail : pole.universitaire@agglo-saumur.fr

Internet : www.pole-universitaire-saumur.fr

