



La Certification **PCIE** ou **ECDL** est le standard de la validation des compétences de base numériques en France et à l'Étranger.

Le Référentiel PCIE tient compte des évolutions des savoirs et des logiciels ; il est mis à jour tous les trois ans avec la plus grande rigueur pour assurer continuité et suivi des progrès dans ce domaine.

## Public visé

- Etudiants, salariés, demandeurs d'emploi souhaitant vérifier et/ou valider ses compétences professionnelles en bureautique

## Prérequis

- Lire et comprendre le français

## Objectifs généraux

Favoriser l'accès à l'emploi par l'acquisition et la valorisation de compétences de base couvrant la majorité des outils bureautiques utilisés en entreprise tel que le Pack Office.

## Objectifs opérationnels

Connaître son niveau au regard de chacun des modules

## Durée

En fonction des besoins et des objectifs du candidat (voir plus loin la durée prévue pour chaque module)

## Financement

- Devis, examen du financement mobilisable sur demande
- Éligibilité au CPF

## Contenus pédagogiques par module

Le PCIE est composé de 7 modules couvrant la majorité des outils bureautiques utilisés en entreprise.

**1.NTIC** (Nouvelles Technologies de l'Information et la Communication) : 4H00

**2.Les essentiels de l'ordinateur** (Windows) : 11H00

**3.Les essentiels du Web** : Internet (Explorer ou Chrome) et la messagerie Outlook : 11H00

**4.Word : base et approfondissement** 32H00

- Réaliser des documents avec des mises en forme complexes (listes numérotées, puces, tableaux, colonnes, tabulations, images, formes, sauts de page, en-têtes et pieds de page)
- Créer un publipostage

**Word : perfectionnement** 7H00. Conseillé pour un projet administratif **mais optionnel pour le PCIE**

- Réaliser une documentation (styles, sommaire, page de garde, mode plan), utiliser les SmartArt (organigramme...)
- Gérer les sauts de page, les en-têtes et pieds de page différenciés (sections)

**5.Excel : base et approfondissement** 32H00

- Concevoir et présenter un tableau avec des fonctions complexes, comprendre les notions de références absolues ou relatives, utiliser les différents formats de nombres
- Maîtriser les différentes options de mise en page
- Savoir identifier le graphe adéquat et le réaliser
- Créer une liste déroulante, trier, filtrer et masquer les données, figer les volets

**6.Base de données Excel : perfectionnement** 18H00. Conseillé pour un projet en Gestion.

- Mettre sous forme de tableaux, des bases d'informations
- Utiliser des fonctions complexes (RECHERCHEV, sur les textes...)
- Mettre en place des tableaux et des graphes croisés dynamiques

**7.PowerPoint** : 25H00

- Connaître les règles de présentation d'un diaporama
- Intégrer des animations et des transitions
- Gérer les différents masques (diapositive, document...)
- Paramétrer le diaporama, gérer les formats d'impression et d'enregistrement

Possibilité d'adaptation des conditions de passation aux personnes en situation de handicap.



# PASSEPORT DE COMPETENCES INFORMATIQUE EUROPEEN

## EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE (suite et fin)



### Modalités et délais d'accès

- Inscription sur orientation d'un prescripteur, d'un employeur
- Auto-inscription du bénéficiaire
- Entretien individuel d'accueil et de positionnement
- Entrées et sorties permanentes toute l'année

### Méthodologie

Batterie d'exercices d'entraînement individualisé en fonction des domaines à travailler, sur site ou en autoformation (en dehors des heures de cours)

### Modalités d'évaluation

Sous forme de batteries d'exercices suivies d'un entretien avec le Formateur Référent  
Le parcours sera défini avec le candidat, le prescripteur ou l'entreprise en fonction du projet professionnel ciblé.

A l'issue de l'évaluation initiale et des modules à valider, la durée, le rythme et les dates seront fixés en fonction des disponibilités du participant.

- Evaluation initiale
- Evaluations ponctuelles tout au long du parcours
- Passation de la certification en fin de parcours
- Questionnaire de satisfaction

### La Certification

La certification PCIE permet de valider les acquis sur les outils bureautiques, module par module, sur la plate-forme d'EDCL France. Elle n'est pas nécessairement associée à un programme de formation.

Une fois la carte d'inscription émise, les modules peuvent être certifiés indépendamment les uns des autres et dans n'importe quel organisme habilité.

Un rapport des compétences ainsi que le certificat sont délivrés au candidat dès la fin du parcours.

**Equivalence ou passerelle** : sans objet

**Suites de parcours et débouchés** : valorisation de cette certification dans le CV

### Site de déroulement de la formation

- 128 allée des Champs-Élysées, 91000 Evry

### Vos contacts pour information et prescription

**Michèle CHARTRON-VALENTE**, Formatrice Bureautique

@ : [michele.chartronvalente@free-competences.fr](mailto:michele.chartronvalente@free-competences.fr)

**Fabienne LABE**, Responsable Territoriale 91

@ : [fabienne.labe@free-competences.fr](mailto:fabienne.labe@free-competences.fr)

**Eloïse PROUTEAU**, Référente Handicap

@ : [eloise.prouteau@free-competences.fr](mailto:eloise.prouteau@free-competences.fr)

### Une adresse unique

@ : [pcie@free-competences.fr](mailto:pcie@free-competences.fr)

### Par téléphone

- Site d'Evry : 01 60 77 63 33

### Par Internet

- [www.free-competences.fr](http://www.free-competences.fr)

- Notre organisme est habilité à la certification PCIE par la fondation EDCL (European Computer Driving Licence).

- FREE Compétences prend toutes les dispositions nécessaires pour garantir l'accessibilité de ses sites et des formations dispensées aux personnes en situation de handicap. Nos Référents Handicap départementaux sont à votre écoute pour étudier les adaptations nécessaires en termes de modalités pratiques et d'aménagements pédagogiques.

### En 2020

100% des personnes qui ont suivi cette prestation ont obtenu au moins un module du PCIE

Le taux de satisfaction sera relevé en **2021\***

\*Mesures réalisées à l'aide du logiciel SPHINX à l'issue de la prestation