

Cette formation vous prépare à passer les tests de certification ECDL Profile :

- Traitement de texte – Word ;
- Tableur – Excel ;
- Essentiel sur le web et la communication – Outlook et Internet ;
- Présentation – PowerPoint.

Ces 4 tests de certification vous permettent d'obtenir le certificat ECDL Profile, qui est un prérequis pour l'obtention du certificat d'employé.e administratif.ve.

Contenu

Evaluation de niveau

Réalisation des tests de diagnostic ECDL Profile, comprenant :

- Traitement de texte – Word ;
- Tableur – Excel ;
- Essentiel sur le web et la communication – Outlook et Internet ;
- Présentation – PowerPoint.

Analyse des résultats et transmission de cette analyse aux participants.

Fonctionnalités de base

Mise à disposition de la formation en e-learning, pour les programmes Word, Excel, Outlook, Internet et PowerPoint. Valable une année calendrier, avec les fonctionnalités de base pour révision et apprentissage en autonomie (selon les résultats de l'évaluation de niveau).

Réalisation des tests de certification ECDL Profile

Réalisation des tests de certification ECDL Profile :

- Traitement de texte – Word ;
- Tableur – Excel ;
- Essentiel sur le web et la communication – Outlook et Internet ;
- Présentation – PowerPoint.

Compétences visées

- Connaître les fonctions de base des programmes Word, Excel, Outlook, Internet et PowerPoint.
- Se préparer aux tests de certification ECDL Profile.

Public et prérequis

Cette formation s'adresse aux personnes inscrites à la formation de certificat d'employé.e administratif.ve qui ont le besoin d'acquérir le certificat ECDL Profile.

Prérequis : Des connaissances de base dans l'utilisation d'un ordinateur sont nécessaires.

Titre obtenu

Vous recevez un rapport de formation par logiciel.

En cas de réussite aux tests de certification ci-dessous, vous obtenez le certificat ECDL Profile nécessaire pour obtenir votre certificat d'employé.e administratif.ve.

- Traitement de texte – Word ;
- Tableur – Excel ;
- Essentiel sur le web et la communication – Outlook et Internet ;
- Présentation – PowerPoint.

Inscription

Remplir le formulaire d'inscription ci-après et le transmettre à : alexandra.risse@cpi.ch.

Coordonnées du/de la participant(e)

Titre Madame Monsieur Date de naissance

Nom Prénom

Adresse

NPA, localité

Tél. E-mail

Langue maternelle N° AVS

Nationalité Code rabais

Formation

- Certification ECDL Profile en hybride :
Evaluation de niveau, e-learning et tests de certification ECDL Profile Prix en CHF 1'150
- Certification ECDL Profile en hybride :
E-learning et tests de certification ECDL Profile Prix en CHF 750

Mode de paiement

- Par le/la participant(e)
- Par le chômage¹
- Par l'assurance-invalidité¹
- Par l'employeur² :
- La totalité avant le début de la formation
- Paiement échelonné, en accord avec le CPI³

²Sceau + signature de l'employeur

¹Joindre la décision du chômage ou de l'assurance-invalidité – ³Les conditions de paiement sont expliquées dans l'art. 3 des CGV

Coordonnées de facturation si différentes de celles du/de la participant(e)

Département de l'entreprise

Nom Prénom

Adresse

NPA, localité

Lieu, date Signature

Par votre signature, vous confirmez que vous avez pris connaissance des CGV à la page suivante.
Pour souscrire une assurance annulation de formation, rendez-vous sur cpi.ch/assurance-annulation.

IMPORTANT : Toute demande d'inscription nécessite une confirmation de la part du CPI pour finaliser l'inscription.

Une fois rempli, le formulaire d'inscription est à transmettre à : alexandra.risse@cpi.ch.

1. Champ d'application

Les présentes conditions générales s'appliquent aux formations tout public du catalogue CPI, **hormis les formations préparatoires aux certificats et brevets fédéraux**. Le genre masculin est utilisé par facilité de rédaction.

2. Inscription et organisation

La participation à une formation est **contractualisée lors de la confirmation par le CPI de la date de démarrage du cours**, c'est-à-dire : au plus tard 20 jours calendrier avant le début du cours.

Pour des raisons d'organisation, le CPI se réserve le droit en tout temps de reporter des cours, de regrouper des classes ou encore de déplacer le lieu de déroulement du cours.

Il est expressément précisé qu'en cas de force majeure ou pour toute autre raison non prévisible, telle que notamment une guerre, une émeute, une épidémie ou une pandémie décrétée par les instances officielles, le CPI se réserve le droit de maintenir le contrat en place toutes les modalités nécessaires à un suivi de formation à distance ou sous une autre forme de son choix ou encore en la reportant à une période ultérieure. Toute velléité relative à la forme choisie pour la dispense de la formation n'est pas recevable. Seule une annulation de cours clairement prononcée par le CPI peut ouvrir le droit au remboursement des montants engagés.

En cas de réduction de la durée d'un cours, décidée par le CPI, un remboursement proportionnel de l'écolage sera envisagé.

En cas d'absence de l'enseignant attiré, le CPI procédera à son remplacement.

3. Paiement de la formation

Une fois que le CPI a confirmé le démarrage de la formation, le paiement de l'intégralité de la formation est dû. La date de confirmation du CPI fait foi en tant que date de contractualisation. Aucun escompte et aucun rabais ne sont accordés sauf mention explicite dans l'offre.

Le non-paiement de la formation n'est pas considéré comme une annulation de l'inscription. Il en va de même en cas de non-participation.

Pour les formations dont le prix est inférieur à CHF 3'000.00, l'écolage doit être payé en totalité avant le début de la formation.

Pour les formations dont le prix est égal ou supérieur à CHF 3'000.00, avec accord préalable du CPI, le participant a la possibilité d'échelonner le paiement en mensualités. Cet arrangement induit un supplément de 5% du montant de la formation. La dernière mensualité est à régler au plus tard le dernier jour de formation. La première mensualité doit être payée au plus tard 5 jours ouvrables avant le 1^{er} jour de la formation. Une preuve de paiement peut être demandée en début de formation.

La facturation des formations par module ou par thème se réalise par module ou par thème.

Lorsqu'un tiers ou un organisme tiers prend en charge le financement partiel ou complet de la formation, le CPI facture la formation à qui de droit.

4. Annulation de l'inscription

En fonction de la date de l'annulation par le participant et du montant de la taxe d'écolage, le CPI consent à une dispense éventuelle, totale ou partielle du paiement de la taxe d'écolage.

Si l'annulation de l'inscription a lieu avant la date de confirmation du cours, aucun écolage n'est dû.

Lorsque le prix de la formation est inférieur à CHF 1'000.00, si l'annulation a lieu après la date de la confirmation du cours : l'intégralité de la taxe d'écolage reste due.

Lorsque le prix de la formation est égal ou supérieur à CHF 1'000.00, les modalités sont les suivantes :

- L'annulation a lieu jusqu'au jour calendrier 19 avant la date de démarrage du cours. Taxe due : CHF 10% de l'écolage.

- L'annulation a lieu entre le 19^e et le 15^e jour calendrier avant la date de démarrage du cours. Taxe due : 20% de l'écolage.

- L'annulation a lieu entre le 15^e et le 10^e jour calendrier avant la date de démarrage du cours. Taxe due : 50% de l'écolage.

- L'annulation a lieu entre le 10^e et le 1^{er} jour calendrier avant la date de démarrage du cours. Taxe due : 80% de l'écolage.

- L'annulation a lieu après le début du cours : l'intégralité de la taxe d'écolage reste due.

Toute demande d'annulation doit se faire par courrier recommandé. La date du sceau postal fait foi.

5. Assurance annulation

Si vous avez conclu une assurance couvrant les frais d'annulation, le non-respect des délais d'annulation est assuré dans les cas justifiés (consultez à

ce sujet les CGA). Détails sur cpi.ch/assurance-annulation.

Sans assurance annulation, les conditions ci-dessus au point 4 s'appliquent.

6. Absences du participant

Les sessions manquées ne sont ni rattrapées ni remboursées.

7. Attestation de formation

Le participant reçoit du CPI **une attestation de suivi de formation, à condition qu'il ait suivi au moins 80 % de la formation et uniquement lorsque la taxe de formation a été intégralement payée.**

Sur demande écrite, une copie ou un duplicata d'attestation de suivi ou de certificat attribué par le CPI peut être établi moyennant un émoulement de CHF 50.00.

8. Assurance

Pour tous les cours et manifestations organisés, le CPI ne répond pas des éventuels dommages subis. Chaque participant est encouragé à souscrire pour lui-même une assurance responsabilité civile suffisante. L'utilisation des installations du CPI s'effectue aux risques et périls de chaque participant. Le CPI décline également toute responsabilité pour la perte, la disparition ou le vol d'effets personnels.

9. Confidentialité

Tous les échanges dans l'exercice de la formation entre les participants, et entre les participants et les formateurs sont confidentiels.

10. Protection des données

Le CPI s'engage à traiter les données des participants, des partenaires et des entreprises conformément aux règles de la loi suisse sur la protection des données.

Par le biais de sa demande d'inscription le participant approuve l'utilisation de ses données personnelles par le CPI, par les formateurs ainsi que par ses partenaires conventionnés, ceci à des fins pédagogiques et d'organisation de la formation.

Par le biais de son inscription, le participant approuve l'utilisation de ses données par le CPI, sans limite de temps, à des fins commerciales ou organisationnelles propres au CPI.

En aucun cas ces données ne sont communiquées à des tiers, excepté si la loi ou la demande d'une autorité judiciaire ou administrative l'exige. Le participant peut accéder à ses informations personnelles en tout temps.

La publication des interviews et des vidéos de participants reste réservée et est soumise à l'approbation préalable du participant.

11. Supports et outils de formation

Hormis les livres ou supports de cours d'édition, **le CPI fournit les supports de cours uniquement sous format numérique.**

Toute reproduction, transmission, utilisation et/ou tout autre mode d'exploitation des supports de formation, qu'elles soient totales ou partielles et sous toutes formes que ce soient, est interdite sans autorisation expresse et préalable de la direction du CPI et de l'auteur du support. Les codes d'accès (mots de passe, adresses e-mail, etc.) aux groupes Teams et à Moodle attribuables dans le cadre de la formation sont strictement personnels et ne peuvent en aucun cas être transférés à des tiers.

12. Enregistrement et publication vidéo et audio

A moins du consentement clairement exprimé de la direction du CPI et le cas échéant des participants et des formateurs du cours, il est interdit d'effectuer des enregistrements vidéo et audio dans tous les locaux du CPI. Il en est de même pour les cours donnés à distance.

13. Droit d'exclusion d'un participant

Le CPI se réserve le droit d'exclure, sans modalité de remboursement des écolages perçus, un participant d'une formation en cas de comportement, de propos inadéquats (ébréité, agressivité, injures, racisme, etc.), de non-respect des clauses de confidentialité et de droit d'utilisation des supports et outils de formation, ou péjorant la qualité des cours.

14. For juridique

Toutes les relations contractuelles entre le participant, le mandant et le CPI sont soumises au droit suisse. Tout litige en découlant et qui ne pourrait se résoudre à l'amiable, les parties fondent comme for exclusif les autorités et tribunaux fribourgeois.

Le rapport contractuel est soumis en premier lieu aux présentes conditions générales.

Le CPI se réserve le droit de modifier en tout temps et sans préavis les présentes conditions générales.