

## Les différents niveaux



Maîtrise des fonctionnalités essentielles sur l'un des logiciels suivants: Word, Excel, PowerPoint, Outlook



Maîtrise des fonctionnalités avancées pour les logiciels suivants: Word Expert, Excel Expert



Maîtrise de la suite Microsoft Office après obtention de Office Expert et de PowerPoint et Outlook

## Comment réussir à l'examen ?

Vous devez avoir effectué correctement un certain pourcentage des tâches demandées dans le temps alloué; ce pourcentage varie selon l'examen. Vous connaîtrez le résultat dès que vous aurez terminé l'examen.

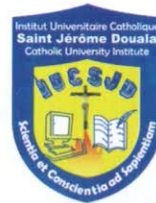
## Et après ?

Vous recevrez un certificat d'examen agréé par Microsoft prouvant que vous possédez le niveau Microsoft Office.

## Et si vous échouez ?

Vous connaîtrez la liste des tâches qui n'ont pas été réalisées correctement afin de pouvoir les étudier. Vous devrez régler bien sûr chacune des inscriptions. Attention, vous devrez laisser un intervalle de 7 jours avant de repasser un examen.

CERTI  
PORT  
C E N T E R



eni  
Editions



## CONTACT INFO

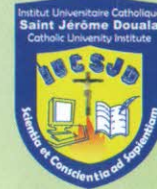
Institut Universitaire Catholique Saint Jérôme de Douala

BP 5949 Douala

+237 33 42 21 49 / +237 33 42 21 47

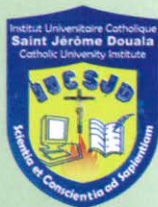
[www.univ-catho-sjd.cm](http://www.univ-catho-sjd.cm) / [certification-ms@univ-catho-sjd.cm](mailto:certification-ms@univ-catho-sjd.cm)

Institut Universitaire Catholique  
Saint Jérôme de Douala



Centre **agréé** pour la  
Certification Microsoft  
Office





## Public concerné

Tout public

## Objectifs

Apporter la preuve de votre niveau de compétences sur les applications Microsoft Office pour atteindre les objectifs qui vous sont assignés .

Favoriser l'évolution de votre carrière par la preuve et offrir un niveau de productivité élevé à votre employeur.

## Prérequis

Connaissances fondamentales en Word, Excel, PowerPoint ou Outlook selon la certification que vous souhaitez passer.

## Qu'est-ce que la Certification?

La certification Microsoft Office est un examen qui vous permet d'obtenir une certification valorisante et reconnue par Microsoft® sur les applications Microsoft Office : Word, Excel, Access, Powerpoint, Outlook. Cette certification garantit votre niveau de compétence sur ces applications.

Elle favorisera l'évolution de votre carrière professionnelle car elle prouve que vous savez exploiter entièrement les fonctionnalités des applications Microsoft Office et offrir ainsi un niveau de productivité élevé à votre employeur.

De plus en plus de sociétés requièrent de leurs employés une maîtrise des logiciels de type Microsoft Office. La certification Microsoft Office répond à cette attente.

## A qui s'adresse la certification Microsoft Office ?

|   |  |
|---|--|
| Etudiants   | <p>Arriver sur le marché du travail en maîtrisant les outils Microsoft Office</p> <p>Apporter la preuve d'une autonomie et d'une productivité immédiate</p> <p>Obtenir un diplôme mondialement reconnu</p>                                     |
| Demandeurs d'emploi                                       | <p>Valider son expérience professionnelle</p> <p>Se remettre à niveau, consolider ses connaissances</p> <p>Se démarquer des autres lors des recrutements</p> <p>Apporter la preuve de ses compétences bureautiques</p>                         |
| Salariés  | <p>Accroître ses compétences, Améliorer sa productivité</p> <p>Faire évoluer sa carrière professionnelle</p> <p>Renforcer la confiance et la reconnaissance de son employeur</p>   |
| Entreprises   | <p>Augmenter la productivité de ses salariés, Valoriser l'image de l'entreprise</p> <p>Identifier facilement un niveau de compétences lors d'un recrutement</p> <p>Mesurer le retour sur investissement des formations bureautiques</p>        |
| Professionnels de la formation / Etablissements scolaires | <p>Garantir la qualité des formations et enrichir la gamme des services</p> <p>Promouvoir l'équipe pédagogique</p> <p>Labéliser le centre de formation</p> <p>Bénéficier d'un avantage concurrentiel pour les réponses aux appels d'offres</p> |

## Déroulement de l'examen

Durant l'examen, vous disposez d'un micro-ordinateur sur lequel vous devez réaliser une succession de tâches dans le logiciel concerné. Chaque manipulation nécessaire pour effectuer chacune de ces tâches sera testée afin de vérifier que vous avez bien fait ce qui vous a été demandé. Il ne s'agit pas de QCM ni de simulation d'environnement (vous travaillez véritablement dans Microsoft Excel, Microsoft Word...). Vous ne pouvez pas apporter de notes, livres, crayons ou calculatrice durant l'examen. Vous avez le droit de consulter l'aide en ligne du logiciel. Chaque examen est en effet chronométré ; il dure en moyenne de 45 mn à une heure.

## Moyens disponibles

Les candidats inscrits pour la certification bénéficient de la plateforme de l'IUCSJD pour mieux préparer, passer et réussir leur examen. Nous leur offrons également, pendant la durée de la formation, l'accès complet à la bibliothèque numérique de l'IUCSJD pour la consultation en ligne des ouvrages informatiques, leur permettant ainsi de parfaire leur connaissance en dehors du campus de l'IUCSJD.

**CERTIPORT**  
C E N T E R