



## **OPERATEUR DE SAISIE (OS)**

### Objectifs

Le programme d'opérateur de saisie se déroule sur une année. Il a pour but d'initier le stagiaire à maîtriser la Bureautique et les techniques de communication, Être capable de manipuler des ordinateurs et de naviguer et collecter des informations sur Internet.

### Profil professionnel

À l'issue de sa formation, L'opérateur de saisie est appelé à exécuter des opérations de saisie avec dextérité., avoir une bonne connaissance globale sur l'informatique, maîtriser le fonctionnement de l'ordinateur et le système d'exploitation, effectuer toutes les tâches liées à l'exploitation des outils informatique, intégrer des données, planification et suivi des travaux, sauvegarde, saisie, mise en forme et gestion des documents dans une banque de données informatisées.

#### Condition d'admission

- 9<sup>ème</sup> année fondamentale ou plus
- Avoir 15 ans

#### Procédure de sélection

- Examen de dossier de candidature
- Tests Psychotechnique
- Entretien individuel

### Savoir-faire Professionnel

- Saisir, insérer et traiter les données alphanumériques (texte, tableaux, image, graphes).
- Saisir des écritures comptables.
- Naviguer sur Internet.

### Sanction de la Formation

Diplôme de  
**OPERATEUR DE SAISIE**  
Signé et Reconnu par l'État

Bulletin officiel n°4798 du 21 safar 1421 (25 mai 2000).



## Programme de formation

### Domaines disciplinaires principaux

- Structure et fonctionnement des ordinateurs
- Administration et gestion d'un réseau Informatique
- Internet (Utilisation des services Internet)
- Traitement de textes **Word**
- Feuille de Calcul électronique **Excel**
- Base de données Relationnelle **Access**
- Système et Environnement d'exploitation **Windows 7/Windows 10**
- Présentation assistée par Ordinateur **Power Point**
- Conception et réalisation des pages Web (**Dreamweaver, ...**)

### Domaines Disciplinaires complémentaires

- Comptabilité générale
- Mathématiques et statistiques appliquées
- Saisie Dactylographique Informatisée

### Domaine de l'environnement professionnel

- Organisation et vie de l'entreprise
- Commerce et gestion commerciale
- Technique de recherche d'emploi
- Législation du Travail

### Langues et Communication

- Techniques de communication et d'expression
- Français technique
- Communication en Espagnole
- Anglais technique

### Stage en Entreprise

- Intégration au milieu du travail

### Culture et Éducation physique

- Culture générale et Activité parascolaires
- Formation aux premiers secours (facultatif)

## Pièces d'inscription

- 1 Acte de naissance, 2 Certificats de scolarité originale + photocopie légalisée, 2 Photocopie légalisée de la CNI,  
4 Photos d'identité (format 4x4), 4 Enveloppes timbrées,