

Formation Inclusion numérique : développer ses compétences numériques

Durée :	3.0 jour(s)
Objectifs :	<ul style="list-style-type: none">• Utiliser les techniques usuelles de l'information• Savoir utiliser l'ordinateur• Se familiariser avec la communication numérique• Utiliser les principaux outils : documents, internet, messagerie
Public :	<ul style="list-style-type: none">• Toute personne souhaitant obtenir les compétences nécessaires pour l'information et la communication numérique
Prérequis :	<ul style="list-style-type: none">• Aucun
Modalités et moyens pédagogiques	Démonstrations visuelles et pratiques à travers des exercices d'application, des ateliers d'application, des quiz. Salle de formation équipée d'un poste PC par personne et de dispositif vidéo Grand Écran. Portail web: maformation.vaelia.fr
Modalités d'évaluation	Auto évaluation des acquis, exercices pratiques et/ou échanges avec le formateur, quiz, atelier.
Moyens d'encadrement	Un formateur expert spécialisé en Bureautique dont les compétences ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou Vaelia.
Satisfaction globale :	4.82/5 <i>Calculée à partir des évaluations stagiaires sur les 12 derniers mois.</i>

Jour 1

Introduction au numérique

- Exploration des représentations des stagiaires
- Identification des freins à l'utilisation des outils numériques
- Identification des motivations à l'utilisation des outils numériques
- Définition d'un objectif

Les bases de l'informatique

- Repérer et nommer les différents éléments de la machine
- Mettre en marche un ordinateur
- Utiliser la souris
- Utiliser le clavier
- Accéder aux fonctions essentielles de l'ordinateur
- Ateliers: clavier et souris

Jour 2

Utilisation du traitement de texte

- Créer un document de type texte
- Saisir correctement un texte
- Utiliser les correcteurs
- Créer, enregistrer et retrouver des fichiers
- Déplacer, copier, renommer et supprimer des fichiers
- Créer une arborescence cohérente
- Imprimer un document
- Exercice: création d'un document

Utilisation d'internet

- Utiliser un navigateur- internet
- Se repérer dans une page Web
- Utiliser un moteur de recherche
- Effectuer des recherches
- Comprendre la nature des sites proposés par le moteur de recherche
- Enregistrer des informations
- Repérer des sites liés à l'environnement professionnel
- Atelier: recherche et enregistrement d'information

Jour 3

Utilisation de la messagerie électronique

- Utiliser et gérer une messagerie
- Identifier les dossiers (messages envoyés, reçus, supprimés, boîte d'envoi, brouillons, indésirables)
- Créer, rédiger et envoyer un courriel
- Consulter les messages reçus, répondre à un mail
- Rechercher, créer un contact
- Ouvrir, enregistrer, insérer une pièce jointe
- Atelier: créer et envoyer un mail, répondre
- Quiz

Partager des documents

- Discuter avec des proches
- Partager des photos
- Partager des fichiers
- Atelier: chat et partage de fichiers