



Fiche programme

Découverte Informatique (grands débutants)

Public concerné

- Tout public

Durée – horaires - Lieu :

- La formation se déroule sur 8 journées de 6 heures (48 hrs).
- L'effectif est de 8 personnes maximum
- Chez notre partenaire EDUCALIS (Chambéry) ou dans nos salles de formation.

Prérequis :

- Maîtriser la langue française niveau B1 du CECRL

Equipe pédagogique : Un formateur de notre partenaire Educalis, qui encadre totalement la formation et a l'expérience d'un public en situation de handicap.

Méthodes et moyens pédagogiques

- La théorie est dispensée en salle équipée de moyens audiovisuels
- La pratique se déroule en salle avec la mise à disposition d'un PC par stagiaire ou avec son PC personnel
- Alternance de théorie et d'applications concrètes en lien avec le projet personnel / poste de travail du stagiaire
- Mise à disposition d'un livret pédagogique de formation

Modalités de suivi et d'évaluation

- Vérification des connaissances théoriques et validation des compétences pratiques.
- Délivrance d'une certification EqualSkills nommé LSA (La Souris Apprivoisée) avec certificat de réussite sur la globalité des items
- Certificat de réalisation personnalisé.

OBJECTIFS OPERATIONNELS

(Aptitudes et compétences)

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur
- Saisir et mettre en forme du texte, gérer des documents
- Se repérer dans l'environnement Internet et effectuer une recherche sur le Web
- Utiliser la fonction de messagerie

Tarif 2021:

- Selon devis de notre partenaire,
- Frais de déplacement et de restauration du formateur inclus.

Enquête de satisfaction

Cette formation fait l'objet d'une évaluation par les participants de leur satisfaction de la formation.

Accessibilité Handicap

- Locaux chez notre partenaire ou dans nos salles, non accessibles PMR.



Fiche programme

Découverte Informatique (grands débutants)

PROGRAMME DETAILLE

Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur

- Repérer et nommer dans son environnement de travail les différents éléments liés à l'informatique
- Mettre un ordinateur en marche, utiliser un clavier, une souris
- Présentation de Windows
- Accéder aux fonctions de base : traitement de texte, messagerie électronique, navigation internet

Saisir et mettre en forme du texte, gérer des documents

- Comprendre la structure du document
- Saisir et modifier un texte simple
- Créer, enregistrer, déplacer des fichiers simples
- Renseigner un formulaire numérique
- Savoir imprimer un document

Se repérer dans l'environnement Internet et effectuer une recherche sur le Web

- Utiliser un navigateur pour accéder à Internet
- Se repérer dans une page web
- Utiliser un moteur de recherche
- Effectuer une requête
- Analyser la nature des sites proposés par le moteur de recherche
- Enregistrer les informations
- Savoir trouver des services en ligne
- Identifier les sites pratiques ou d'informations, liés à l'environnement professionnel

Utiliser la fonction de messagerie

- Utiliser et gérer une messagerie et un fichier contacts
- Ouvrir et fermer un courriel ou un document attaché
- Créer, écrire un courriel et l'envoyer
- Ouvrir, insérer une pièce jointe

Adaptation aux publics bénéficiaires :

Ce programme est destiné à tout public. Il a été particulièrement étudié pour le personnel en situation de handicap (tous types) dans le cadre de son accompagnement socio-professionnel et sa Qualité de Vie au Travail.