

## ACCOMPAGNER AUX USAGES NUMERIQUES 1

### PUBLIC VISÉ PAR LA FORMATION

### PRÉREQUIS

Maîtriser les compétences de base en lecture et écriture du français

Pouvoir justifier (fiche de paye de moins de 3 mois) d'une activité salariée auprès d'un particulier employeur

### OBJECTIFS

A l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure d'utiliser le numérique de manière autonome lors de ses parcours de formation ainsi que dans son activité professionnelle.

### CONTENU DE LA FORMATION

Identifier le matériel informatique et se familiariser avec.

Créer, enregistrer, supprimer, déplacer et organiser des dossiers et des fichiers.

Utiliser une messagerie: créer une adresse électronique, envoyer et recevoir un message, ajouter un contact, joindre un fichier et télécharger une pièce jointe.

Créer et mettre en forme un document à l'aide d'un logiciel de traitement de texte.

Se repérer sur internet et se familiariser avec la recherche sur le Web

### MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Inter'Val Formation possède des locaux équipés (plateaux techniques, équipement informatique...) et adaptés aux apprentissages théoriques et techniques.

L'alternance de diverses méthodes pédagogiques (apports théoriques, vidéos éducatives, exercices pratiques en individuel et en groupe, mises en situation, jeux de rôles) permet d'assurer une compréhension efficace et une application pratique des connaissances en situation professionnelle.

### ÉVALUATION DE LA FORMATION / SANCTION DE LA FORMATION

Nos évaluations, utilisant des outils variés comme les QCM, les mises en situation et les projets pratiques, visent à mesurer, ajuster et certifier les compétences des apprenants

tout en assurant une amélioration continue de nos formations.

### DURÉE DE LA FORMATION ET MODALITÉS D'ORGANISATION

Durée de la formation : 21 h

Effectif : 12 stagiaires maximum par groupe