



Informations complètes, programme et organisation de la formation

# Être autonome avec les outils numériques

Table des matières

<b>Niveau 2</b> .....	<b>1</b>
<b>Organisation de la formation</b> .....	<b>4</b>



## Être autonome avec les outils numériques

### Niveau 2

#### Objectif

Ce module correspond aux blocs de compétences du PIX ou Cléa numérique pour atteindre un niveau 2 ou 3 :

- Environnement numérique
- Communication et collaboration
- Navigation
- Création de contenu
- Sécurité et protection

#### Durée

49 heures

#### Prérequis

Lecture, écriture et compréhension du Français

Avoir une première approche ou utilisation des outils numériques

#### Public

Ce module s'adresse à des personnes qui ont déjà eu une première approche ou utilisation des outils numériques

#### Programme

##### ENVIRONNEMENT NUMERIQUE

- Ordinateur :
  - connecter des périphériques : imprimantes, écran secondaire...
  - comprendre les fonctions des composants
- Se connecter à internet avec un appareil mobile
- Système d'exploitation :
  - les différents systèmes
  - personnaliser l'interface
  - utiliser les accessoires : calculatrice, outil Capture, Bloc-notes, calendrier...
  - installer des applications sur une tablette ou un smartphone
  - Modifier les paramètres sur un ordinateur et un appareil mobile
- Utiliser l'Explorateur :
  - organiser les fichiers/dossiers : affichage, tri, création, suppression
  - gestion de la Corbeille : restaurer ou vider
  - rechercher des dossiers/fichiers
  - afficher les propriétés : titre, auteur, taille, lecture / écriture
  - connaître les extensions de fichiers
  - compresser/ décompresser
- Choisir une solution de stockage :
  - connaître les unités de mesure : Ko, Mo, Go, To....
  - utiliser une solution locale : disque dur, clé USB, serveur



- télécharger des contenus
- utiliser une solution en ligne : espace Cloud personnel, espace partagé, transfert de fichiers volumineux (Dropbox, Gros fichier)

## COMMUNICATION ET COLLABORATION

- Messagerie électronique
  - envoyer, lire des messages, gérer les pièces jointes
  - compléter les champs A, CC et Cci
  - répondre et transférer un mail
  - utiliser le calendrier
  - communiquer sur les réseaux sociaux : Facebook, LinkedIn
  - utiliser des applications : Snapchat, Twitter, Instagram, WhatsApp
- Utiliser des services en ligne type Google Apps ou Office Online :
  - créer et gérer un compte
  - paramétrer l'utilisation multi-support
  - découvrir d'autres fonctionnalités : contacts, calendrier, création de fichiers, traducteur...
- Partager et publier :
  - s'abonner à un flux d'information, un podcast
  - faire de la veille documentaire
  - laisser un commentaire sur un site

## NAVIGATION

- Navigation :
  - choisir son navigateur, son moteur de recherche
  - comprendre la structure d'une URL
  - configurer sa page d'accueil, la barre personnelle, des modules complémentaires...
  - gérer l'historique et les favoris
- Recherches avancées :
  - savoir analyser une page de résultat
  - choisir un thème spécifique (actualités, images, vidéo...)
  - affiner les résultats : langue, type de fichier, date, droits d'usage
  - inclure des opérateurs booléens
  - moteurs de recherche spécialisés
- Évaluer la fiabilité de l'information
  - repérer les sites officiels, commerciaux
  - comparer différentes sources
- Utiliser des services numériques en ligne :
  - pour chercher un emploi
  - pour faire un appel vidéo/audio
  - pour se déplacer
  - gérer ses achats en ligne

## CREATION DE CONTENU

- Créer et adapter les documents à leur finalité :
  - Utiliser un logiciel de PréAO pour créer des présentations simples
  - traitement de texte : mettre en page, enrichir un document avec des objets (images, SmartArt, tableau...)
  - tableur : mettre en page, trier et filtrer des données
  - créer un PDF
  - utiliser le copier-couper-coller de manière transversale à l'aide des différentes applications



- retouche photo vidéo via une application sur appareil mobile ou ordinateur
- partage de contenus

## SECURITE ET PROTECTION

- Configurer les options concernant la vie privée et la sécurité :
  - avec la navigation privée
  - protection des données personnelles
  - paramètres de confidentialité, traces numériques... : identité numérique, e-réputation,
  - droit à l'oubli
  - protection contre la cybercriminalité : vol d'identité, fraudes diverses
  - escroquerie à la carte de paiement, abus de confiance...
- Sécurité des matériels :
  - connaître les différents types d'infection
  - mots de passe : choix et limites
  - antivirus : installer, paramétrer, mettre à jour
  - l'analyse de son ordinateur
  - mises à jour du système d'exploitation, des logiciels et des applications
  - l'utilité d'un pare-feu et l'activer
  - les précautions à prendre à l'ouverture d'une PJ
- Connaître :
  - les licences
  - la RGPD
  - la propriété intellectuelle et les droits d'utilisation
  - les risques sur la santé



## Organisation de la formation

### Accueil des personnes en situation de handicap

Par son expérience de gestionnaire d'Établissements Sociaux et Médico-Sociaux, l'YMCA est particulièrement attentive à l'accueil des personnes en situation de handicap.

YMCA Formation adhère à la charte régionale sur le handicap. Dès l'entretien de positionnement, nous étudions des aménagements : temps partiel discontinu, adaptation du poste de travail, utilisation d'un logiciel d'agrandissement et de lecture d'écran, salle en rez-de-chaussée, places de parking réservées. En cours de formation, un échange régulier permet des ajustements et la référente handicap mobilise, si besoin, son réseau de partenaires internes et externes.

### Session

Entrées-sorties permanentes

### Lieu

Formation dans notre centre

Formation intra-entreprise : nous contacter

### Méthodes et moyens

Cours avec apports théoriques et mise en pratique immédiate

Exercices en autonomie

### Matériel dans nos locaux

1 PC, Tablette, SmartPhone par participant

Connexion internet fibre

Serveur RDS



## Modalités pédagogiques

### **Formation en présentiel ou à distance, temps partiel discontinu**

L'organisation pédagogique repose sur l'**individualisation accompagnée** avec présence pédagogique constante du formateur et des regroupements optionnels.

**Ce choix pédagogique permet de tenir compte du niveau de chaque stagiaire, de ses besoins professionnels spécifiques et de son rythme.**

Le stagiaire suit un court écrit sur un cas pratique. À la fin de chaque séquence, un exercice concret doit être réalisé sans aide. Si l'exercice est juste, il poursuit sa formation. Dans le cas contraire, la notion abordée est reprise avec le formateur.

Le formateur référent possède les qualités nécessaires à la mise en place d'un parcours modulaire. Il a un rôle de formateur accompagnateur. Il réajuste en permanence le contenu de la formation en fonction des avancées du stagiaire. Il reste à l'écoute des besoins et répond au mieux aux attentes.

Les programmes pédagogiques indiqués ici sont des modèles standards ; ils ne sont en aucun cas systématiques compte tenu de notre formation individualisée.

Nous sommes à votre disposition pour évaluer votre besoin et vous proposer un plan de formation adapté.

## Évaluation

Mise en situation à l'issue de chaque nouvel apprentissage

En fin de formation, évaluation à chaud de la satisfaction du stagiaire

## Formalisation de la formation

Attestation de fin de formation

Selon le plan de formation : Attestation de passage ou certification PCIE ; certification TOSA

## Points forts

Formation individualisée adaptée au niveau, aux besoins professionnels et au rythme du stagiaire

Adaptation permanente à l'avancée du stagiaire

Nombreux exercices de mise en pratique

Certification PCIE ou TOSA

Accompagnement par un binôme de formateurs experts certifiés PCIE et TOSA