

DÉCOUVERTE DE L'OUTIL INFORMATIQUE



📍 **BEYNOST**



Du 23/09/2024 au 05/11/2024



Une formation

GRATUITE

financée par France Travail



10 PLACES

disponibles



OBJECTIFS

- ★ **Développer** sa capacité d'autonomie pour effectuer ses démarches, aussi bien dans l'emploi que dans sa vie quotidienne.
- 📄 **Valoriser** ses acquis en bureautique sur son CV et développer son employabilité.
- 💻 **Être capable** de s'intégrer dans un environnement professionnel nécessitant un minimum d'adaptation à des outils bureautiques.
- 🖥️ **Connaitre** les règles de bonne conduite sur la toile et les risques.

ONLINEFORMAPRO
110 rue du Chat Botté
ZAC des Malettes
1er Étage
01700 BEYNOST



04 28 36 06 93



ara@onlineformapro.com



www.ofpformation.com





DÉCOUVERTE DE L'OUTIL INFORMATIQUE



DURÉE

Centre : 221 heures

Temps plein : 35 heures hebdomadaire

Parcours de formation individualisé
en fonction des prérequis et du projet
professionnel des candidats.



MODALITÉS DE SÉLECTION

- Entretien individuel.
- Évaluation adaptative
(non éliminatoire pour définir
le Plan Individuel de Formation).



CONDITIONS D'ACCÈS

PUBLIC

- Tout public.

PRÉREQUIS

- Aucun.



MODALITÉS D'ÉVALUATION

Pendant la formation

- Évaluation formative et sommative
tout au long du parcours.

Certification proposée

- Attestation de compétences détaillée.



MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET ENCADREMENT

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES INNOVANTES

- Pédagogie de projet.
- Apprentissage Pair To Pair.

MOYENS ET SUPPORTS UTILISÉS

- Salle de formation équipée de matériel
informatique (avec la suite bureautique PACK
OFFICE 2016).
- Ressources numériques complémentaires
(LMS) (plateforme d'apprentissage en ligne
avec fiches de révision, QCM, exercices et vidéos).

ENCADREMENT

- Formateurs experts en bureautique.
- Formateurs experts en Techniques
de Recherche d'Emploi.

PROGRAMME DE FORMATION

- Savoir utiliser Internet.
- Présence en ligne et e-réputation
- Savoir rechercher de l'information sur Internet.

ENVIRONNEMENT WEB

- Utiliser le digital dans sa recherche d'emploi.
- Postuler en mode digital.
- Suivre ses candidatures avec MEMO.
- Utiliser l'Emploi Store.
- Réseaux sociaux.

L'ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE LIÉ À LA RECHERCHE D'EMPLOI

- Apprendre à utiliser un ordinateur.
- L'environnement de travail Windows.

PREMIERS PAS INFORMATIQUE

SE FAMILIARISER AVEC L'INTERNET MOBILE (SMARTPHONE ET TABLETTE)

- Principes de base.
- Gestions des alertes, rappels et rendez-vous.
- Les applications professionnelles à installer pour développer son efficacité et son réseau.
- Synchroniser avec un ordinateur.

TRAITEMENT DE TEXTE WORD RÉDIGER UN DOCUMENT

- Paramétrer Word pour gagner du temps.
- Bien présenter un document.
- Modifier un document.

MESSAGERIE

- Création et gestion d'une boîte e-mail
- Envoyer, recevoir, transférer un message.
- Contenu d'un message.
- Tri et gestion du courrier.
- Le carnet d'adresses.



UNE PÉDAGOGIE PAR PROJET

Immergez-vous au cœur des véritables problématiques de l'entreprise avec des mises en situation et des problématiques à régler en équipe !



LA PÉDAGOGIE INVERSÉE

- Apprenez les concepts théoriques individuellement.
En présentiel ou à distance
- Mettez-les en pratique en groupe.
À travers des activités de résolution de problèmes ou des cas projet



INDIVIDUALISATION

Avancez à votre rythme selon un calendrier fixé et négocié pour suivre votre progressions et vos acquis :

- Devenez acteur de votre apprentissage
- Fixez vous vos propre objectifs

96.18%

de stagiaires satisfaits

Pour l'année 2023 sur un total de 73 stagiaires sur cette formation



ACCESSIBILITÉ

Toutes nos formations sont adaptées aux personnes porteuses d'un handicap

ONLINE
F O R M A P R O