



## Formation Informatique

Découverte de l'outil informatique et fracture numérique

Formation n° 20AU-INS-INF1  
Mise à jour le 27/10/2020



### Objectifs de formation

- Utiliser en toute autonomie les outils numériques
- Maîtriser les fonctions essentielles de la bureautique
- Transposer et valoriser ses compétences dans sa recherche d'emploi

### Objectifs pédagogiques

- Manipuler le matériel et comprendre les concepts de bases de l'informatique
- Être à l'aise dans la navigation de l'environnement informatique
- Comprendre le fonctionnement de l'univers Internet et naviguer en autonomie sur Internet pour identifier du contenu pertinent
- Mettre en pratique les commandes de base du logiciel Word et les utiliser lors de la création de documents
- Renforcer sa posture professionnelle et l'acquisition de gestes et techniques professionnels
- Adopter une attitude citoyenne dans la société de l'information
- Mettre à jour son CV et sa lettre de motivation et développer des techniques de recherche d'emploi



### Les + de l'AFRAT

- Une salle informatique équipée
- Une **individualisation** des parcours pour un plan de formation individualisé
- Apports collectifs et individuels, travail en sous groupe sur des cas concrets pour une formation très opérationnelle et **interactive**
- Une équipe de formateurs constituée de professionnels en activité pour des mises en **pratiques concrètes**

### Informations générales

Lieu : AFRAT à Autrans (possibilité de restauration)

**Nouvelles dates : du 10/11 au 22/12/2020**

Horaires : du lundi au vendredi de 9h à 18h max.  
(sauf mercredi après-midi libéré)

Durée de formation totale de 212 heures dont 140h de formation + un volume ajustable de 72h en fonction des besoins en accompagnement individuel



### Profil stagiaire, prérequis et conditions de réussite

Cette formation s'adresse aux personnes avec un profil **débutant/intermédiaire**, souhaitant utiliser en toute autonomie les outils numériques.

Il convient, pour suivre la formation, de savoir parler et écrire le français.



# Contenu de la formation



Responsable de formation **Sophie Rousselet**

|   |   |
|---|---|
| <p>Module 1 – Matériel et environnement informatique</p>  | <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les principaux matériels et leur utilisation (ordinateur, tablette, smartphone) et les périphériques (imprimante, scanner, clé usb, etc...)</li> <li>- Personnaliser son bureau et son environnement de travail</li> <li>- Créer et organiser ses dossiers et ses fichiers</li> <li>- Manipuler les dossiers et les fichiers</li> <li>- Gérer les fenêtres Windows</li> </ul>  |
| <p>Module 2 -Internet</p>   | <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître et optimiser les différents navigateurs et les moteurs de recherche</li> <li>- Configurer et se connecter via un PC, une tablette et un smartphone</li> <li>- Effectuer et exploiter une recherche (télécharger, enregistrer, favoris, etc)</li> <li>- Renseigner un formulaire numérique (sites publics et privés)</li> <li>- Créer une adresse mail et utiliser la messagerie</li> <li>- Connaître les principaux réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Twitter)</li> <li>- Se sensibiliser à la cyber sécurité</li> </ul> |
| <p>Module 3 – Fonctions de base en bureautique</p>  | <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les commandes de base du logiciel Word (ou autre) et les utiliser lors de la création de documents</li> <li>- Maîtriser les fonctions de base d'Excel ou de power point (création graphique, mise en forme, mise en page, ...)</li> </ul>   |
| <p>Accompagnement individuel<br/>Ajustable en fonction des acquis et des besoins identifiés lors des réunions d'information collective et de positionnement</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Remise à niveau</li> <li>- Appui pédagogique / soutien personnalisé</li> <li>- Séances formatives innovantes</li> <li>- Appui à la recherche d'emploi</li> </ul>   |

Un plan individuel de formation est proposé, s'appuyant sur le positionnement et les entretiens de la pré-sélection. Il est formalisé dans le contrat de formation.

## Modalités d'évaluation

Évaluations formatives en cours de formation. Des attestations de formation sont délivrées à l'issue du parcours de formation.

## Modalités de contact et d'entrée dans la formation

12 places maximum *Marché Pôle emploi AFC 2019 – lot N°57*

Cette formation est financée par Pole Emploi.

Pour candidater vous pouvez :

- Vous inscrire sur l'une des informations collectives via votre *Espace personnel pôle emploi* ou en parler à votre **conseiller emploi**.
- Vous préinscrire sur la formation via **notre site Internet** pour être convié à la réunion d'information collective du 2/11/2020

Votre inscription sera effective à l'issue de l'information collective (information sur la formation et entretien individuel) et validée par un comité de sélection piloté par pôle emploi.



L'AFRAT est engagée dans des démarches Qualité, certifiée par l'AFNOR « NF Service »  
Formation continue hors alternance et H+ pour l'accueil des personnes en situation de handicap

AFRAT - 314 chemin du Manoir  
38880 Autrans-Méaudre en Vercors

✉ [aftrat@aftrat.com](mailto:aftrat@aftrat.com) ☎ 04.76.95.35.08

[www.aftrat.com](http://www.aftrat.com)

Association, Siret 77947830400016

