

PROGRAMME COMPLET DE LA FORMATION

L'environnement numérique

Découvrir l'ordinateur, ses composants, ses périphériques ; comprendre leurs fonctions et usages.
Connaître et gérer les supports de stockage.
Découvrir et appréhender le système d'exploitation.
Maîtriser l'explorateur et la gestion des dossiers et fichiers.
Savoir organiser et personnaliser son environnement de travail.
Connaître les différents modes de connexion (réseau, wifi) et leurs caractéristiques pratiques (débit...).

Les outils de l'environnement numérique

Reconnaître et utiliser les différentes fonctionnalités sur différents supports (ordinateur, tablette, smartphone) : messagerie, navigateur internet, agenda, gestionnaires de fichiers, applications...
Savoir gérer ses stockages, son mode de connexion, son autonomie, ses notifications. Savoir identifier les informations nécessaires au remplissage d'un formulaire professionnel en ligne.
Maîtriser les fonctionnalités opérationnelles d'un outil de traitement de texte et d'un tableur (Word/Excel ou Google Doc/Sheet).
Savoir créer une présentation dynamique simple (Power point ou Google Slide).

Les outils pour la recherche d'information

Identifier les différents types d'informations recherchées : documents, dossiers, fichiers, informations, adresse email, site internet, contact... Identifier les différents outils de recherche : explorateur de fichiers, explorateur de documents, navigateur, messagerie, carnet d'adresses... Repérer les outils selon le support utilisé (ordinateur, tablette, smartphone) et savoir les utiliser.

La collecte d'informations

Identifier les principaux navigateurs web, sur différents supports. Découvrir les fonctionnalités de l'interface et connaître les clés pour une navigation efficace sur internet (gestion des onglets, des favoris, pages de recherche, gestion du cache, cookies...).

Rechercher les sites professionnels de son domaine d'activité.
Connaître les principaux réseaux sociaux professionnels.
Savoir analyser un site internet et vérifier la fiabilité des informations.



OBJECTIFS

- Développer une culture digitale et du web
- Se familiariser au vocabulaire spécifique digital
- S'approprier les nouveaux outils numériques
- Comprendre leur usage dans l'univers du digital

PRÉ-REQUIS

Connaissance de l'environnement l'informatique.

MODALITÉS

PUBLIC

Tout public : demandeurs d'emploi, particuliers, salariés, entreprises.

Toute personne souhaitant acquérir des compétences en modélisation BIM 3D.

ÉVALUATION

Test de certification TOSA DIGITAL « DigComp »

Bilan de formation et satisfaction

PÉDAGOGIE

Formation en présentiel ou distanciel avec suivi distanciel post formation.

Pédagogie active « learning by doing » : la pratique au cœur de la formation à plus de 80%.

Formateur spécialisé dédié et référent pédagogique pour le suivi individuel de la formation.

Assiduité vérifiée par demi-journée avec émargement.

L'échange d'informations

Connaître les outils de communication synchrones et asynchrones.
 Connaître les outils de messagerie.
 Découvrir l'interface d'une messagerie et les fonctionnalités opérationnelles de gestion de la messagerie.
 Gérer un carnet de contacts ou une communauté.
 Sélectionner des destinataires pour partager des informations (messagerie, réseaux, ...).
 Savoir choisir l'outil adapté et partager une information recherchée avec sa communauté (messagerie, forum, chat, blog, réseaux...).
 Savoir partager une information obtenue dans le cadre de sa veille technique.

La réalisation d'une production en mode collaboratif

Connaître les principes généraux du travail collaboratif.
 Connaître les principaux outils de travail en mode collaboratif : en planification (Google calendar, doodle), en gestion de tâches (Trello), en partage des idées (Scoop.it, Mindmup), en messageries (email, Skype, Slack), en visioconférences (Hangouts, Zoom, GoToMeeting), en partage de fichiers et synchronisation de documents (Dropbox, OneDrive, Google one).

Le partage des bonnes pratiques

Connaître les bonnes pratiques avec les outils numériques.
 Identifier les avantages et contraintes du mode de travail collaboratif. Savoir analyser des situations.
 Savoir formuler des propositions argumentées d'améliorations et/ou suggestions sur le mode de travail collaboratif.

La protection des outils et données

Connaître les règles essentielles pour assurer la sécurité de l'entreprise et des données personnelles (propriété, droits d'usage...).
 Connaître les réglementations en vigueur (Loi Informatique et Liberté, RGPD) et les autorités compétences (ANSSI, CNIL).
 Connaître la notion d'identité numérique.
 Savoir appliquer les bonnes pratiques dans son utilisation au quotidien (fonctionnement et entretien des matériels, sauvegardes, contrôles d'accès, mots de passe...).

Les risques de malveillance et la prévention

Savoir reconnaître et identifier les types de menaces et d'attaques.
 Acquérir une culture générale sur les risques informatiques.
 Sécuriser ses applications (messagerie, moyens de communication, réseaux sociaux). Connaître les outils et règles de prévention.
 Savoir alerter en cas de risque repéré (les interlocuteurs dans l'entreprise).

E-reputation et protection

Comprendre la notion de e-réputation, de notoriété et de confidentialité des données. Maîtriser l'image et la réputation de l'entreprise sur internet et les réseaux sociaux. Mesurer les responsabilités encourues.
 Identifier les bonnes pratiques en matière de communication en interne et à l'externe.

Objectif emploi métier

Orienter son réseau numérique pour la recherche d'emploi.
 Rédiger un CV attrayant et des lettres de motivation pertinentes Valoriser son image.
 Savoir comment et où chercher efficacement et rapidement un emploi.