

Renforcer ses compétences numériques

Public concerné :

Salariés des chantiers de l'association

Durée de la formation :

30h

Intervenant :

Maman Rabiou HAMA AMAKAYE

Période :

Du 03/10/2024 au 31/01/2025

Lieu :

Association RERTR Insertion

Nombre de participants :

10 personnes maximum par séance

Horaires et fréquences :

1 séance de 2 heures hebdomadaire

Prérequis :

Aucun

Conditions d'accès :

Prescription suivant les besoins en partenariat avec les référents/encadrants.

Délai d'entrée en formation :

8 jours

Objectifs :

Faciliter son autonomie dans l'utilisation des outils informatiques, de leurs usages et notamment l'utilisation d'Internet et d'une messagerie électronique.

Financement :

Sur devis OPCO

Handicap et accessibilité :

Nous contacter

Toutes nos actions de formations sont déclinables sur le territoire et peuvent être adaptées à différents publics. Nous contacter

Contact

Rabiou HAMA
06.11.68.65.35
r.hama@rertr.net

Supports pédagogiques :

- Le contenu et les ressources pédagogiques seront définis individuellement avec l'instructeur, en fonction des besoins, du niveau et des priorités de chaque participant.
- Guides d'apprentissage de l'informatique et de Microsoft Office adaptés à différents niveaux de compétence
- Plateformes d'apprentissage en ligne (par exemple, Microsoft Learn, Coursera...)

Contenu de la formation :

- Initiation à l'informatique (10h)
Couvre les bases de l'utilisation d'un ordinateur, l'allumage, l'environnement Windows, la manipulation de la souris et la gestion de fichiers et dossiers.
- Internet et Navigation Web (4h)
Introduit le concept d'Internet, les navigateurs, la navigation sécurisée, et la recherche sur le web.
- Microsoft Word (10h)
Décrit les fonctions de base à avancées de MS Word, la mise en forme du texte, l'insertion d'éléments graphiques, et les fonctionnalités avancées comme les tableaux et les modèles.
- Microsoft Excel (10h)
Traite des bases d'Excel, la mise en forme des cellules, l'utilisation de formules et fonctions, la manipulation des données, et la création de graphiques.
- Email et Sécurité (8h)
Enseigne les bases de l'email, comment créer et sécuriser une boîte email, et des notions de navigation sécurisée sur Internet.
- CV et Lettre de motivation (4h)
Guide les participants sur la création d'un CV et d'une lettre de motivation efficaces.

Chaque module comprend une composante pratique où les participants peuvent appliquer ce qu'ils ont appris. Le matériel nécessaire inclut un projecteur, des ordinateurs ou appareils mobiles et un accès à Internet.