

# Coût de la formation

Le coût de la formation n'est pas à votre charge si elle se fait dans le cadre de FOCALÉ (ce financement est assuré par l'Etat).

La contribution demandée aux participants est de suivre la formation avec assiduité.

Le coût par personne, dans les autres situations, est de 16,50 € l'heure, soit 330 € pour cette formation.

# LA FORMATION

Dans sa vie quotidienne, chacun a besoin aujourd'hui de **pouvoir se servir des outils de communication numérique**, ordinateur ou tablette, notamment pour recevoir et envoyer des courriers électroniques, pour faire des recherches sur le web et pour utiliser des services en ligne (services publics, bancaires, de transport...).

En situation professionnelle, ces compétences sont aussi de plus en plus souvent indispensables : pour prendre connaissance de consignes, pour enregistrer les étapes de son travail, pour faire des recherches d'informations, etc.

**Cette formation permet d'être à l'aise dans l'usage courant de ces équipements, et de s'assurer que l'on possède bien les compétences numériques de base attendues par un employeur.**

## Publics et conditions d'accès

Sont prioritaires les personnes en situation de transition professionnelle, motivées pour se préparer à exercer un emploi durable, qui veulent s'assurer qu'elles ont les connaissances et compétences attendues dans l'utilisation des outils numériques et qui souhaitent en acquérir de nouvelles.



## MON AUTONOMIE NUMÉRIQUE

### Une formation pour

pouvoir se servir d'un ordinateur, d'une tablette,

rédigier des documents texte,

bien se servir d'une boîte mail,

rechercher des informations sur le web

utiliser des services en lignes (services publics, commerces...)

Ces compétences, utiles dans la vie quotidienne, sont de plus en plus indispensables pour trouver et exercer un emploi.



Coordination pour Promouvoir Compétences et Volontariat

21b avenue du Neuhof 67100 STRASBOURG

www.cpcvest.fr

Tél : 03 88 62 28 28

Mél : accueil@cpcvest.fr

SIRET: 432 308 161 00038

Déclaration d'activité : 42670063167



# Programme de la formation

- **Les fonctions de base dans l'utilisation d'un ordinateur :**

traitement de texte, messagerie, navigation internet ; situer les différences d'équipements

- **Créer et mettre en forme un texte, le conserver, le modifier, l'imprimer :**

exercices d'écriture selon les divers modes de transmission. Les problématiques de sécurité spécifiques à chaque mode de communication

- **Se repérer sur internet, utiliser le web :**

connaître les sites professionnellement utiles, rechercher des informations, utiliser des services en ligne, savoir se protéger, stocker les informations utiles

- **Utiliser la messagerie :**

gérer une boîte électronique, rédiger et envoyer des courriels avec pièces jointes, recevoir des courriels et y répondre, classer, conserver, effacer ses mails, identifier les mails malveillants

Le déroulé de la formation est adapté en tenant compte de ce que maîtrisent déjà au départ les participants. Il permettra également de s'entraîner à apprendre par soi-même après la session de formation.

Les acquis visés correspondent au domaine 3 du socle commun interprofessionnel. Il permet de se préparer à obtenir le CLÉA.



## Moyens mis en œuvre

**Intervenants :** le CPCV Est emploie des formateurs-rices, permanents ou intermittents réguliers, qui sont diplômés, expérimentés et spécialisés, notamment dans les compétences transversales et linguistiques nécessaires pour tout emploi, ainsi que dans l'élaboration de projets professionnels.

**Moyens techniques :** vidéoprojecteur, supports pédagogiques adaptés fournis par le CPCV Est

Il est souhaitable que les participants disposent d'un ordinateur ou d'une tablette, ainsi que d'une connexion internet.

Ces matériels peuvent faire l'objet de prêt et des lieux de connexion peuvent être proposés.

## Organisation de la formation

La durée de la formation est de 20h réparties sur 8 séances de 2h30 (une séance par semaine ou par quinzaine, selon les contraintes et disponibilités des stagiaires et de l'employeur)

Un groupe compte en moyenne 8 personnes.

**Lieu :** CPCV Est, 21b avenue du Neuhof Strasbourg

**Contacts:**

Guilaine BECKER [g.becker@cpcvest.fr](mailto:g.becker@cpcvest.fr) / 03 88 62 28 28

Bénédicte FAZEL [b.fazel@cpcvest.fr](mailto:b.fazel@cpcvest.fr) / 03 88 62 28 28

## Démarche de formation

La **méthode** utilisée repose sur la valorisation des expériences : elle implique immédiatement les participants dans l'action.

Les **connaissances** apportées par le formateur sont appliquées dans des mises en situation implicatives, des jeux de rôles...

Des **exercices en ligne** via internet sont proposés en complément des travaux effectués en groupe

Des **temps de réflexion collective** permettent de rechercher des possibilités d'amélioration.

Les participants sont encouragés régulièrement à formuler leurs besoins.

## Mesure de résultats

Bilans individuels et collectifs en début et fin de formation - Evaluation de satisfaction.

Cette formation donne une expérience d'adaptation et de développement de ses compétences. Elles sont attestées à la fin de la formation.

