

S'initier à l'informatique et à Internet

Durée: 21.00 heures (3.00 jours)

Profils des stagiaires

- Assistantes Maternelles
- Garde d'enfants
- Personnel de crèche

Prérequis

- Etre assistant maternel ou garde d'enfants (IPERIA)
- Etre sous contrat avec un employeur facilitateur (IPERIA)
- (hors financement IPERIA) pas de pré-requis

Accessibilité

- L'accessibilité aux personnes à mobilité réduite est variable selon le lieu de la formation, nous invitons les personnes à nous contacter pour tout besoin lié à une situation de handicap.
- La formation est accessible sur inscription avec un bulletin IPERIA (AM ou SPE) une fois contact pris avec notre organisme ou votre RAM
- Un tableau récapitulatif des sessions déjà programmées sur le Grand Est est disponible sur demande (ou sur notre page Facebook)

Objectifs pédagogiques

- Utiliser les fonctions principales d'un ordinateur et des logiciels de traitement de texte.
- Effectuer des recherches sur Internet en autonomie.

Contenu de la formation

- SAVOIRS
 - Le vocabulaire informatique de base.
 - Les différentes manières de stocker l'information.
 - Les fonctions de base d'un moteur de recherche et d'un site Internet.
 - Les différents logiciels de traitement de texte et leurs principales fonctions.
 - Le respect du règlement général sur la protection des données.
- SAVOIR-FAIRE
 - Découvrir l'outil informatique.
 - Créer, enregistrer, supprimer, déplacer et organiser des dossiers et des fichiers.
 - Faire des copier/coller/couper.
 - Se repérer sur Internet et se familiariser avec la recherche sur le Web.
 - Utiliser une messagerie: créer une adresse mail. envoyer et recevoir un message, ajouter un contact. joindre un fichier, ajouter une signature.
 - Télécharger des pièces jointes ou des photos.
 - S'inscrire sur des sites d'emploi et créer son espace en ligne.
 - Créer un document à l'aide d'un logiciel de traitement de texte.
 - Intégrer dans un même document des éléments de types différents: des images, des liens, des tableaux, etc.
 - Utiliser les fonctions principales d'un logiciel pour effectuer la mise en page d'un document.
- SAVOIR-ÊTRE
 - Être organisé.
 - Être rigoureux.

Organisation de la formation

Institut de Formation Pratique

32 avenue du Général Leclerc

54700 PONT-A-MOUSSON

Email: contact@institutdeformationpratique.fr

Tel: 03.83.54.63.67



Equipe pédagogique

Formateur informaticien

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Echanges
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.
- Ordinateurs
- Internet

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Modalités d'obtention

Délivrance d'une attestation

Indicateurs de résultats

Les personnes ayant suivi ce module en 2022 ont fait l'évaluation suivante :

Taux de satisfaction globale: 9/10

Taux de recommandation du module: 75%

Tarif de la formation

Financement par le plan de développement des compétences IPERIA pour les assistants maternels et gardes d'enfants (sur bulletin d'inscription IPERIA)