

### Objectifs :

A l'issue de cette formation, l'apprenant disposera d'un socle minimum de compétences numériques permettant d'augmenter son employabilité et de gagner en autonomie pour accomplir des tâches quotidiennes professionnelles ou personnelles sur un ordinateur.

**Public visé :** spécialement conçu pour les personnes n'ayant pas ou très peu d'expérience avec les ordinateurs, le numérique et internet.

**Prérequis :** Aucun prérequis n'est nécessaire, le programme est accessible à tous, quel que soit son niveau d'étude ou son âge. Il est cependant nécessaire de maîtriser la langue Française.

### Modalités d'admission :

Entretien avec l'apprenant ou ses responsables, tests de positionnement à l'entrée en formation.

**Durée de l'action :** 35 heures modulables selon les besoins et l'objectif.

**Rythme :** Formation en groupe adaptable selon les besoins de l'entreprise : 35 heures sur 5 jours consécutifs ou non.

**Intervenants :** Formateurs expérimentés et ayant une solide expérience professionnelle dans leur domaine de compétences.

**Financement :** O.P.C.O. – FAF (Agefice, Vivéa, Fafcea etc.)  
Plan de formation entreprise – Financement personnel

**Lieu de la formation :** Dans vos ou nos locaux de Carpentras

**Formation et locaux accessibles aux personnes  
en situation de handicap**  
**Nous contacter pour tout aménagement nécessaire**

### Moyens et méthodes pédagogiques :

- Un ordinateur par participant (fixe ou portable)
- Livret d'apprentissage utilisé et conservé par l'apprenant (format papier et numérique)
- L'accès à une plateforme pour progresser à son rythme en répondant à des questions ludiques à la portée de tous.
- Alternance d'apports théoriques et de mises en application
- La formation se déroule en présentiel dans vos ou nos locaux

### Suivi, évaluation et examen

- Feuille d'émergence matin et après midi
- Suivi et accompagnement par un formateur référent
- Évaluations en cours de formation par des quizz
- Pour chaque module validé, l'apprenant reçoit un badge, puis la certification Digital Citizen d'ICDL France (non éligible au CPF).

### Contenus de la formation :

A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable d'utiliser un ordinateur équipé de Windows avec un traitement de texte, de créer, sauvegarder des fichiers, de naviguer et d'effectuer des recherches sur Internet et de communiquer par mail ou messagerie instantanées.

#### 1. Les bases de l'informatique :

- Qu'est-ce que l'ordinateur ?
- Les différentes parties d'un ordinateur
- Le clavier, la souris / le pavé tactile (ou pad)
- Les programmes et les applications
- Les différents types d'ordinateur
- Démarrer et éteindre un ordinateur
- Dispositifs et supports de stockage

#### 2. Présentation du bureau

- Les fichiers et les dossiers
- Présentation de Windows
- Présentation des icônes du Bureau, barre des tâches et bouton démarrer
- Menu de démarrage Windows
- Explorateur de fichiers Windows et applications
- Les différents types de fichiers

#### 3. Introduction aux documents

- Pourquoi créer un document texte ?
- Les différentes applications de traitement de texte
- Ouvrir un document vierge et saisir du texte
- Nommer et enregistrer un document texte
- Mettre en forme le texte

#### 4. Introduction au Web

- Introduction
- Qu'est-ce qu'Internet ?
- A quoi sert Internet ?
- Qu'est-ce qu'un navigateur ? Un moteur de recherche ?
- Qu'est-ce qu'un site Web ?
- La sécurité en ligne
- Évaluation de l'information
- Le téléchargement des fichiers
- Service en ligne

#### 5. Communication par Internet

- Introduction
- Le courrier électronique et les communautés en ligne
- Le respect des libertés individuelles sur Internet

**Renseignements et inscriptions :** Nathalie CROUZET – Directrice : 04 90 60 32 72 – [contact@cap-formation.com](mailto:contact@cap-formation.com)

