

## S'INITIER A L'INFORMATIQUE ET A INTERNET

(Référence module : MIIN2018)

- OBJECTIFS DE LA FORMATION** : À l'issue de cette formation, le stagiaire sera en mesure d'utiliser les fonctions principales d'un ordinateur et des logiciels de traitement de texte mais aussi d'effectuer des recherches sur Internet en autonomie.
- PUBLIC** : Travailler en tant qu'assistant maternel
- PRE-REQUIS** : Aucun
- DUREE** : 21 heures soit 3 journées de formation (9h - 12h-30 / 13h30 - 17 h)
- DATES** : A fixer en fonction de vos disponibilités
- LIEU de FORMATION** : Lycée Jean Monnet - 304 Bd de la Bardière - 69590 St Symphorien sur Coise ou dans une salle externalisée
- MOYENS D'ENCADREMENT** : Formateur spécialisé
- METHODES PEDAGOGIQUES** : Alternance d'apports théoriques et pratiques, exercices d'application ...
- PROGRAMME** :
  - \* **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.
  - \* **SAVOIRS 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, ... ;
    - Utiliser les fonctions principales d'un logiciel pour effectuer la mise en page d'un document.
- EVALUATION DES ACQUIS** : Evaluation des acquis assortie d'une attestation de fin de formation
- COÛT DE LA FORMATION** : Prise en charge dans le cadre du plan de développement des compétences