



# ENTRÉES-SORTIES PERMANENTES

## VISA SAVOIRS NUMERIQUES

Durée



40 h

Horaires



9h - 12h00  
13h30 - 16h30

Planning individualisé,  
adapté à vos disponibilités

### OBJECTIFS

- S'approprier les premiers usages de l'informatique (usages administratifs, professionnels, personnels)
- Développer et approfondir des compétences pour être plus performant sur son poste de travail, s'adapter aux évolutions, envisager une reconversion.
- Faciliter les démarches d'insertion professionnelle par l'exploitation de l'outil informatique et la navigation
- Acquérir les connaissances et compétences nécessaires à la passation de certifications (CléA, PIX...)



### MODALITE ET DELAIS D'ACCES

Dispositif à entrées et sorties permanentes  
Entretien individuel afin de formaliser votre formation  
Démarrage dans un délai maximum de 15 jours à compter du premier entretien

### POUR QUI ?

- Toute personne de plus de 16 ans engagée dans une dynamique d'insertion ou de reconversion professionnelle habitant prioritairement en Région Centre Val de Loire.
- Sans condition de diplôme pour : allocataires du RSA, + 55 ans, personnes en situation de handicap
  - Bac+2 non obtenu pour les personnes de moins de 26 ans
  - Bac non obtenu pour les personnes de 26 ans à 54 ans

### CONTACT



02.38.85.95.62



[www.fap45.com](http://www.fap45.com)  
[fap45@wanadoo.fr](mailto:fap45@wanadoo.fr)



25 Rue Jean Jaurès  
45200 MONTARGIS

### ACCESSIBILITÉ



Pour toute problématique ou aménagement de votre formation vous pouvez contacter notre référent handicap :  
**Nathalie BOUET - 02.38.85.95.62**

# CONTENU DE LA FORMATION

## 1 Connaître son environnement et les fonctions de base

- Découvrir l'ordinateur : vocabulaire, matériel, système
- Manipuler souris et clavier
- Gérer son poste de travail : espace, fenêtres, fichiers, dossiers
- Accéder aux fonctions de base : traitement de texte, messagerie, navigation Internet

## 2 Saisir et mettre en forme du texte, gérer les documents

- Comprendre la structure d'un document
- Saisir un texte simple
- Modifier un document
- Créer, enregistrer et déplacer des fichiers
- Imprimer un document

## 3 Utiliser la fonction messagerie

- Utiliser et gérer une boîte de réception et un fichier contacts
- Ouvrir et fermer un courriel ou un document attaché, écrire un courriel, insérer une pièce jointe et l'envoyer

## 4 Se repérer dans l'environnement Internet et effectuer une recherche sur le Web

- Utiliser un navigateur pour accéder à Internet
- Utiliser un moteur de recherche
- Trouver des services en ligne pour effectuer des démarches personnelles, administratives et professionnelles

## 5 Développer sa citoyenneté numérique

- S'assurer de la sécurité et confidentialité en ligne
- Evaluer, critiquer les contenus en ligne
- Agir de manière responsable

## 6 Utiliser les logiciels professionnels

- Exploiter un tableur
- Créer un outil de publication sur Internet
- Prendre en main un outil gratuit pour créer un site Web
- Utiliser les outils de présentation (logiciel et internet)
- Utiliser les outils pour le travail collaboratif et le télétravail

## MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

- Individualisation et Pédagogie Personnalisée
- Méthodes actives, participatives centrées sur l'expérience des apprenants
- Adaptation des contenus de formation au projet professionnel des candidats
- Apprendre par le faire
- Multimodalité : travaux guidés, études de cas, alternance présentiel/distanciel. . .
- Supports pédagogiques variés, ressources numériques

## EVALUATION, SANCTION DE LA FORMATION

- Evaluation en continu
- Plan d'action
- Bilan de fin de formation
- Attestation de fin de formation
- Attestation de compétences

## PRÉ-REQUIS

- Public répondant aux critères du financeur
- Cette formation est ouverte à tous les publics sans aucune exigence en termes d'expérience ni de connaissances.

## INDICATEURS DE RÉSULTATS

- En 2023, sur 146 personnes ayant renseigné le questionnaire de satisfaction, 87 % sont très satisfaites et 12% sont satisfaites de la formation
- Les 155 personnes ayant suivi un Visa l'ont validé.

## QUALITÉ DES INTERVENANTS

- Une formatrice qualifiée et expérimentée dans la mise en place de parcours de formation individualisés

## FINANCEMENT

- Formation organisée avec le concours financier de la Région Centre-Val de Loire et de l'Etat dans le cadre du Pacte Régional Investissement pour les Compétences d'Investissement dans les Compétences
- Aucuns frais ne seront demandés aux participants