



# FICHE PROGRAMME :

## « UN CLIC POUR LE DÉCLIC NUMÉRIQUE »

Durée : 182H

### OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Transformer les soft skills en atouts
- Comprendre l'environnement numérique et ses enjeux
- Acquérir des connaissances et des compétences relatives aux usages fondamentaux des logiciels de bureautique
- Transférer ses connaissances pour améliorer son quotidien

### PUBLIC VISÉ :

- Demandeurs d'emploi,
- Niveau infra bac

### PRÉREQUIS :

Savoir lire et écrire, désireux de s'insérer socialement et professionnellement

### CONTENU DE FORMATION :

#### MODULE 1 : SOFT SKILLS

- Se découvrir et optimiser son insertion dans l'environnement numérique et professionnelle
- Trouver des réponses afin de s'adapter au mieux aux mutations et transformations actuelles

#### MODULE 2 : Communiquer

- Lire et comprendre un document usuel
- Produire un message en respectant la construction des phrases
- S'exprimer à l'oral avec un vocabulaire approprié
- Développer les techniques de communication et résolution de conflits

#### MODULE 3 : Contexte et enjeux de la transition numérique

- La transition numérique au quotidien
- Les acteurs du secteur numérique
- L'impact de la transformation numérique sur le monde professionnelle
- La dématérialisation des données
- Réaliser des démarches en ligne (CAF, France travail, compte Améli, Impôt.gou.fr etc...)

#### MODULE 4 : Identifier son environnement et utiliser les outils associés

- Identifier son environnement numérique
- Découvrir l'ensemble des outils du numérique mettant à profit les données informatiques
- Appréhender les différentes composantes d'un ordinateur
- Accéder aux outils de son environnement numérique
- Découvrir l'ensemble des applications permettant l'échange de données et la communication à distance





## CONTENU DE FORMATION :

### MODULE 5 : Découverte et initiation aux logiciels de bureautique/Utilisation de la plateforme Gérip Compétences

- Repérer les principales fonctionnalités sur l'interface des logiciels de bureautique
- Réaliser des opérations de base permettant d'insérer des données et sélectionner des éléments
- Traitement de texte (logiciel Word)
- La réalisation de tableur (logiciel Excel)
- La création de contenu avec Powerpoint

### MODULE 6 : TRE (14 H)

- Valoriser son profil
- Technique de recherche d'emploi (CV LM simulation d'entretien, Emploi Store)



## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

### ASPECTS ADMINISTRATIFS :

Fiche de renseignements à compléter, contrat à signer en amont de formation, émargements

### MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS :

- Tous statuts, soumis à inscription et financement
- Évaluation des prérequis
- Selon planning de DEFI FORMATION

### ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES :

Accessibilité aux PMR. Autres handicaps, nous contacter pour mise en place d'une session aménagée.

### DATES :

Début : Août 2024 Fin : Décembre 2024 soit 32h/semaine  
Lundi-mardi jeudi-vendredi : sites de Ste Marie

### TARIF : 2000 €

LIEU : Bras Panon, Ste Marie, St André, St Denis, Ste Suzanne

### CONTACTS :

Mme Nicaise RAMASSAMY,

Directrice : [nr@defiformation.re](mailto:nr@defiformation.re)

Mme Mélika MOULAMAN

Coordinatrice Générale [mmoulaman@defiformation.re](mailto:mmoulaman@defiformation.re)

Tél : 0262 618 518

## MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS MOBILISÉS :

- vidéo projection, paperboard et PC  
Plateforme Gérip Compétences.
- Intervenants :
  - Idric EVARNE
  - Emma LEPINAY
  - Nancy MOIMBE

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES MOBILISÉES

- Méthode active (mise en situation, simulation, exercices oraux, analyse autonome de documents)
- Méthodes interrogatives (tests, QCM)
- Méthode affirmative (cours, explication) et démonstrative (exercices d'application et d'entraînement)

## MODALITÉS D'ÉVALUATION :

- Test de positionnement et entretien
- Évaluations formatives et sommatives réalisées à l'aide de grilles critériées
- Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation. Attestation de compétences

