

INTERNET PACK COMPLET

Navigation, Email, Services en ligne

Référence : INTERNET

Domaine : Internet

Délais d'accès : minimum de 15 jours

Normes PSH : Accueil des personnes en situation d'handicap

Public : Débutants en informatique

Prérequis : Savoir utiliser un PC

Durée et lieu : 20 heures

85 rue du Progrès, 13005 Marseille

Prix : 1 500 € pour 20 h de formation

Intervenant : Berthold AYIH

Objectifs de la formation :

- Découvrir internet, le web
- Savoir naviguer sur internet, faire des recherches
- Savoir utiliser une boîte courriel
- Savoir utiliser les services en ligne

Méthode Pédagogique :

- Evaluation des difficultés et adaptation des scénarios pédagogiques
- Alternance de temps de formation permettant les apports conceptuels et méthodologiques
- Ateliers pratiques et mises en situation
- Apports théoriques et expérimentiel
- Exercices pratiques

Dispositif d'évaluation :

- Evaluation de l'atteinte des objectifs pédagogiques
- Evaluation de fin de parcours de formation en lien avec les critères d'évaluation pratique

Validation :

- Les capacités seront validées selon les évaluations théoriques et pratiques
- Attestation de capacité en adéquation avec les objectifs de formation
- Attestation de suivi de formation

Moyens matériels :

- Salle informatique
- PC, connexion internet,
- Ecran dynamique
- Paper board

Contenu pédagogique :

1. Utilisation d'internet

- Qu'est-ce que l'internet ?
- Le matériel nécessaire pour se connecter
- L'offre des fournisseurs d'accès
- L'adresse internet
- Les liens hypertextes
- Visualiser une page
- Techniques de navigations
- Les outils de recherche d'information
- Les réseaux sociaux sur internet

2. Améliorer sa navigation sur internet

- Vie privée et identité numérique sur internet
- Utiliser un navigateur internet moderne
- Les principales fonctions d'un navigateur
- Maîtriser ses recherches
- Télécharger un logiciel
- Le Web 3.0 et les réseaux sociaux

Résultats attendus :

- Maîtriser l'utilisation d'internet
- Savoir naviguer, effectuer des recherches
- Utiliser sa boîte email
- Effectuer les démarches en ligne

3. Utilisation d'une boîte courriel

- Le courrier électronique
- Créer son adresse personnelle
- Utiliser sa boîte mail sur Gmail
- Sécurité sur internet
- L'envoi groupé à plusieurs destinataires
- Envoyer une pièce jointe
- Recevoir une pièce jointe
- Gestion des contacts

4. Utilisation des services en ligne

- Quelles démarches administratives pour faciliter son quotidien ?
- Découverte des sites internet pour les démarches administratives
- Télécharger et remplir formulaires d'administration
- Réservations par internet
- Acheter, vendre, publier une annonce