



PUBLIC

Toute personne de +16 ans à la recherche d'un emploi, rencontrant des difficultés d'insertion et ou d'apprentissage – les salariés, toute personne fragilisée en raison de difficultés pour savoir lire, écrire, compter



PRÉ-REQUIS

Être orienté par une structure d'accueil pôle emploi cap emploi mission locale – le département, les PLIE, les plateformes d'accueil et d'orientation, des objectifs précis sur le projet de la personne



DURÉE

Parcours 1 : 300 h réparties sur 6 mois (renouvelable 1 fois)



MODALITÉS

Présentiel



TYPE DE VALIDATION

Attestation de fin de formation (mesurant les progrès réalisés par le stagiaire et les compétences acquises en formation)

Certification visée : CLEA Numérique

» OBJECTIFS DE L'HABILITATION DE SERVICE PUBLIC

- Découvrir et se sensibiliser aux technologies numériques et à la communication numérique

» MODALITES PEDAGOGIQUES

- Entrées et sorties permanentes
- Temps partiel
- Individualisation du parcours : positionnement puis adaptation tout au long du parcours de formation
- Possibilité d'effectuer un stage de découverte et vous serez accompagné dans cette démarche

» MODALITES D'EVALUATION

- Bilans au milieu et à la fin de la formation



DATES ET LIEUX

Nous consulter au 05 53 40 10 39



TARIFS

Tarif moyen : 735€/ parcours
Financement par la Région Nouvelle Aquitaine et OPCO possible
Nous consulter pour toute demande



INTERVENANTS

Formateurs expérimentés



Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap.

PARCOURS 1

« SE FORMER POUR LIRE,
ECRIRE, AGIR »

- Optimiser et sécuriser l'utilisation de ses propres outils numériques connectés (smartphone, tablette, ordinateur...)
- Rechercher de l'information sur le web
 - Acquérir le vocabulaire lié au web
 - Découvrir les navigateurs et moteurs de recherche
 - Mener une recherche pour répondre à un besoin
- Faire ses démarches administratives en ligne
 - Connaître les sites institutionnels et officiels
 - Savoir y trouver de l'information
 - Créer son compte
 - Gérer ses mots de passe
 - Remplir des formulaires en ligne
 - Joindre des documents
- Faire des achats en ligne
 - Les informations à ne jamais communiquer
 - Sécuriser ses paiements
- Les réseaux sociaux comme outil d'employabilité
- Optimiser sa mobilité
 - Lire et se repérer sur un plan
 - Calculer son itinéraire (Google maps, Mappy...)
 - Utiliser les plateformes (Maison de la mobilité du villeneuvois, Tidéo, Elios, Blablacar...)
- Utiliser une messagerie
 - Envoyer / recevoir des mails avec ou sans pièces jointes
 - Gérer ses contacts
 - Sécuriser son authentification
- Utiliser les fonctions de base d'un traitement de texte