

UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE

OBJECTIFS

- Utiliser un ordinateur et ses périphériques
- Rechercher des informations sur internet
- Utiliser une messagerie pour communiquer
- Utiliser des sites internet de la vie courante
- Utiliser un logiciel de traitement de texte

PUBLIC

Salarié handicapé en
Entreprise adaptée.
Travailleur handicapé en ESAT.

PRÉ REQUIS

Aucun

DURÉE

10 séances de 2 heures

DATE

Dates à définir avec vous selon
les disponibilités de vos équipes

LIEU

Dans nos locaux ou sur site

INTERVENANT

Olivier PIFFARD
Educateur spécialisé

ÉVALUATION

Questionnaire de validation
des acquis

VALIDATION

Certificat de réalisation

TARIF

600 € par personne
tarif groupe possible

CONTENU

L'ordinateur :

- Démarrer, éteindre un ordinateur, Utiliser la souris, le clavier
- Se repérer sur le bureau

Internet :

- Repérer et utiliser les principaux moteurs de recherche
- Utiliser les mots clés adaptés au thème de la recherche
- Utiliser si besoin la fonction de reconnaissance vocale
- Analyser la pertinence des informations obtenues
- Enregistrer, copier, imprimer des informations ou images
- Utiliser les principaux sites de la vie courante ou professionnel
- Gérer ses identifiants en toute sécurité
- Risques et Dangers sur les Réseaux Sociaux / Internet

Messagerie :

- Se repérer dans sa boîte mail,
- Créer une adresse mail - gérer ses identifiants
- Envoyer un mail/recevoir un mail
- Gérer les pièces jointes

Traitement de texte :

- Mettre en forme un texte, insérer une image
- Créer, organiser des fichiers et dossiers

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques, Méthode interrogative
- Exercices pratiques