

Programme de l'action de formation DIGITAL CITIZEN

Prérequis : Parler et lire le français

Nombre de personnes : 10 maximum

Public : Toute personne souhaitant être autonome dans l'utilisation d'un ordinateur

Accessibilité : Nous contacter pour définir les aménagements nécessaires en cas de besoin spécifique

Positionnement : Entretien individuel et mise en situation

Suivi et évaluation :

- Fiche d'émargement
- Fiche d'évaluation des acquis
- Quiz en ligne
- Fiche d'évaluation de la formation

Durée : environ 30 h

Tarif : à partir de 690 € (incluant la création du compte Digital Citizen pour accéder à la plateforme de quiz et un livre de cours)

Formatrice : Léonie DEMEYERE

Objectifs de la formation Digital Citizen :

La formation DIGITAL CITIZEN valide la capacité à disposer du socle minimum d'employabilité dans l'utilisation d'un ordinateur afin de créer des documents texte, de naviguer sur le web et de trouver de l'information et d'utiliser les moyens de communication en ligne tel que les emails pour échanger des informations.

En fin de formation l'apprenant sera en mesure de :

- Identifier les différents types d'ordinateurs ainsi que leurs principales composantes et se connecter à un ordinateur.
- Utiliser une souris, un clavier et les icônes courantes du bureau et la barre des tâches.
- Identifier les parties principales d'une fenêtre, utiliser un explorateur de fichiers.
- Identifier les fichiers et les dossiers et les types de fichiers courants et les utiliser (déplacer, copier, enregistrer).
- Créer, mettre en page, enregistrer et imprimer un document texte.
- Comprendre ce qu'est Internet et le World Wide Web et être conscient de l'importance d'analyser les informations provenant d'Internet.
- Utiliser un navigateur web et un moteur de recherche pour naviguer sur le web.
- Identifier les services en ligne courants et compléter un formulaire en ligne.
- Comprendre la structure d'une adresse e-mail et être capable de créer, envoyer et recevoir un e-mail et comprendre les risques liés à la sécurité.
- Comprendre les concepts liés aux réseaux sociaux, à la messagerie instantanée et à la VoIP.

Moyens pédagogiques / techniques : Vidéo projecteur, 1 ordinateur par apprenant, 1 compte en ligne, 1 livre de cours, 1 cahier d'exercice

Ce programme est donné à titre indicatif et sera susceptible d'être modifié pour tenir compte du niveau et des besoins spécifiques de chaque apprenant.

DIGITAL CITIZEN

Contenu



LES BASES DE L'INFORMATIQUE

- Qu'est ce que l'ordinateur ?
- Les différentes parties d'un ordinateur
- Le clavier
- La souris / le pavé tactile (ou pad)
- Les programmes et les applications
- Les différents types d'ordinateur
- Démarrer un ordinateur
- Éteindre un ordinateur
- Dispositifs et supports de stockage



INTRODUCTION AUX DOCUMENTS

- Pourquoi créer un document texte ?
- Les différentes applications de traitement de texte
- Ouvrir un document vierge
- Saisir du texte
- Nommer et enregistrer un document texte
- Mettre en forme le texte



COMMUNICATION PAR INTERNET

- Introduction
- Le courrier électronique
- Les communautés en ligne
- Le respect des libertés individuelles sur Internet



PRÉSENTATION DU BUREAU

- Les fichiers et les dossiers
- Présentation de Windows 10 & 11
- Présentation des icônes du Bureau
- Barre des tâches et bouton démarrer
- Menu de démarrage Windows 10 & 11
- Explorateur de fichiers Windows 10 & 11
- Applications
- Les différents types de fichiers



INTRODUCTION AU WEB

- Introduction
- Qu'est ce qu'Internet ?
- A quoi sert Internet ?
- Qu'est ce qu'un navigateur ?
- Qu'est ce qu'un moteur de recherche ?
- Qu'est ce qu'un site Web ?
- La sécurité en ligne
- Évaluation de l'information
- Le téléchargement des fichiers
- Service en ligne



EXERCICES

Chaque module est composé de cours et d'exercices. La candidat répond aux questions à l'aide du support et valide ses réponses auprès de son tuteur Digital Citizen.