

MAÎTRISE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION



EMPLOYABILITÉ NUMÉRIQUE

CERTIFICATION CLÉA NUMÉRIQUE



 TERRITOIRE BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ

OBJECTIFS



Office

Acquérir les compétences bureautique et Internet en adéquation avec les besoins de votre métier.



Utiliser les nouveaux outils numériques dans différents secteurs professionnels.



Maîtriser l'utilisation d'un smartphone en situation professionnelle.



Maîtriser les techniques de recherche d'emploi à l'heure du digital.



FINANCÉE PAR
pôle emploi



MAÎTRISE

DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

DURÉE

Centre : 266 heures

Temps plein : 35 heures hebdo
8h30/12h-13h30-17h

Parcours de formation individualisé en fonction des prérequis et du projet professionnel des candidats.

MODALITÉS DE SÉLECTION

- Entretien individuel.
- Positionnement à partir d'une évaluation adaptative.

CONDITIONS D'ACCÈS

PRÉREQUIS

- Maîtrise de la langue française.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Pendant la formation

- Évaluation formative et sommative tout au long du parcours.

Certification proposée

- Certificat CléA Numérique.

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET ENCADREMENT

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES INNOVANTES

- Pédagogie de projet.
- Apprentissage Pair To Pair.

MOYENS ET SUPPORTS UTILISÉS

- Salle de formation équipée de matériel informatique (avec la suite bureautique PACK OFFICE 2016).
- Ressources numériques complémentaires (LMS) (plateforme d'apprentissage en ligne avec fiches de révision, QCM, exercices et vidéos).

ENCADREMENT

- Formateurs experts en environnement numérique.

PROGRAMME DE FORMATION

- Produire des documents professionnels avec Word.
- Traiter efficacement des données avec Excel.
- Présenter un document avec Powerpoint.
- Utiliser sa messagerie et l'agenda d'Outlook.
- Sécurité informatique.
- Certificat CléA Numérique.

ENVIRONNEMENT BUREAUTIQUE

- Savoir utiliser Internet.
- Savoir rechercher de l'information sur Internet.

ENVIRONNEMENT WEB

- Se familiariser avec l'Internet mobile (smartphone et tablette).
- Se familiariser avec de nouveaux accessoires et outils numériques professionnels.

ACCESSOIRES ET OUTILS NUMÉRIQUES

ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE LIÉ À LA RECHERCHE D'EMPLOI

- Le marché du travail.
- Les réseaux sociaux professionnels.
- Utiliser le digital dans sa recherche d'emploi.
- Postuler en mode digital.
- L'entretien physique et en visio.
- Présence en ligne et e-réputation.
- Promouvoir sa marque avec le personal branding.

RECHERCHE D'EMPLOI INTENSIVE

- Contacts et candidatures.
- Démarchages physiques et digital.
- Relance.
- Entretiens.
- Accompagnement intensif et personnalisé.
- Débriefing chaque demi-journée avec le formateur.





LES COMPÉTENCES BUREAUTIQUES SONT CONSIDÉRÉES COMME DES **COMPÉTENCES DE BASE**

Quelle que soit la carrière choisie, il est indispensable de pouvoir gérer ses données et traiter facilement et efficacement les travaux courants sur ordinateur.

UNE PÉDAGOGIE DE PROJET

Des cas pratiques et des mises en situation permettent de mobiliser les participants et favorisent leur concentration et leur engagement.



ACCESSIBILITÉ

Toutes nos formations sont adaptées aux personnes porteuses d'un handicap



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La Certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie suivante
ACTIONS DE FORMATION