

ONLINE
FORMAPRO

MAÎTRISE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

DU 03/10/22 AU 20/12/22



80 RUE JEANNE BARRET 21000 DIJON

MAÎTRISE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

● Durée

- **Centre** : 329 heures sur 11 semaines
- **Temps plein** : moyenne 30h par semaine
- **Cadencement** : Non travaillé les mercredi après-midi en semaine 1, 2, 3, 4, 5, 6

Fin de journée de formation à 16h en semaine 7, 8, 9, 10, 11

- **Télétravail** : une journée télétravaillée en semaine 7, 8, 9, 10, 11

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

● Modalité de sélection

- Entretien individuel.
- Évaluation adaptative (non éliminatoire pour définir le Plan Individuel de Formation).

● Condition d'accès

PUBLIC CONCERNÉ

- Tout public.

PRÉREQUIS

- Maîtrise de la langue française.

● Évaluation

PENDANT LA FORMATION

- Évaluation formative et sommative tout au long du parcours.

CERTIFICATION PROPOSÉE

- Certificat CléA Numérique.

● Pédagogie / encadrement

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES INNOVANTES

- Pédagogie de projet.
- Apprentissage Pair To Pair.

MOYENS ET SUPPORTS UTILISÉS

- Salle de formation équipée de matériel informatique et des logiciels nécessaires. (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



ENVIRONNEMENT BUREAUTIQUE

- 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.



SOFTSKILLS

- Être flexible et ouvert à de nouveaux défis
- Faire preuve d'optimisme et de résilience
- Oser sortir des sentiers battus
- Trouver et prendre sa place au sein d'un groupe
- Demander et partager les informations nécessaires
- S'organiser et de se fixer ses propres objectifs



ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE

- Savoir rechercher de l'information sur Internet.
- Se familiariser avec de nouveaux outils numériques
- Personal branding.
- Repérer les informations fiables et pertinentes
- Appliquer les règles élémentaires de sécurité

DÉVELOPPER SA MOBILITÉ

- Améliorer ou optimiser sa mobilité
- Se déplacer vers les bassins d'emploi du territoire en utilisant un véhicule, les transports en commun ou en covoiturage
- S'approprier les services de mobilité à disposition
- Aborder la problématique de l'amaxophobie (peur de conduire)

RECHERCHE D'EMPLOI INTENSIVE

- Contacts et candidatures.
- Démarchages et entretiens physiques et digital.
- Utiliser le digital dans sa recherche d'emploi.
- Réseaux sociaux professionnels, e-réputation.
- Accompagnement intensif et personnalisé.
- Postuler en mode digital.

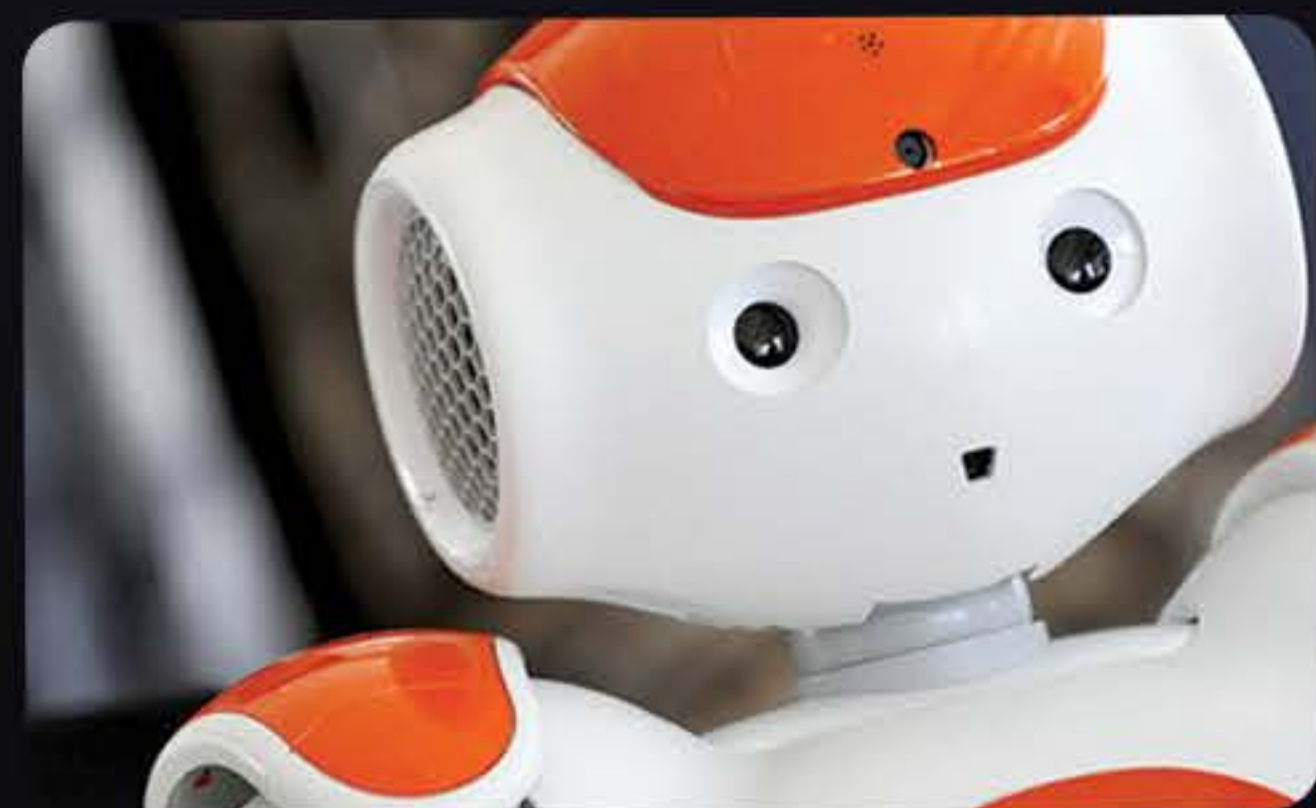


DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

- Former les usagers dans leurs démarches administratives numériques.
- Favoriser l'autonomie et l'accès aux droits des usagers.

MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

Casques Oculus Go de réalité virtuelle
Objets connectés de différents secteurs professionnels
Robots éducatifs



UN PC PORTABLE PAR STAGIAIRE

Tous les stagiaires inscrits à Onlineformapro bénéficient d'un ordinateur portable tout au long de la formation.



ACCESSIBILITÉ

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