

VISA SAVOIRS NUMÉRIQUES

à Saint-Avertin du 03/02/2025 au 31/12/2025

Financé par  RÉGION
CENTRE
VAL DE LOIRE

 FC Formation continue

BGE Berry -Touraine

Châteauroux

Tél : 02 54 36 58 62

Mail : contact@bge-berrytouraine.com

Mail contact: eva.fernandez@bge-berrytouraine.com

CONDITIONS D'ADMISSION

Pré-requis :

Pas de prérequis sauf pour les demandeurs d'emploi de moins de 26 ans qui devront avoir maximum un niveau Bac + 2 non obtenu et les demandeurs d'emplois âgés de 26 à 54 ans devront avoir un niveau baccalauréat non valide.

Niveau de sortie :

Sans Niveau spécifique

Contenu et programme

Objectifs :

Les objectifs du Visa Numérique sont d'accompagner à la fois les personnes en situation d'illectronismes mais également toutes les personnes qui ont besoin de progresser dans l'usage des outils numériques. Ce visa permettra aux personnes de devenir autonome dans leurs démarches administratives mais également d'être plus à l'aise dans le cadre de leurs recherches d'emploi. L'acquisition des compétences numériques permettra de sécuriser leurs parcours.

Programme :

Module 1: Initiation et prise en main des outils numériques. - Ce module, constitué de 4 séquences, a pour but de permettre à l'apprenant de se repérer, de reconnaître et de manipuler les différentes fonctionnalités des outils numériques. 1.1 «Découverte et réassurance de l'outil numérique». Objectif: Découvrir et manipuler les périphériques d'un ordinateur. 1.2«Manipulation de divers outils». Objectif: identifier et utiliser l'explorateurs des fichiers. 1.3«gestion de l'arborescence». Objectif: manipuler et organiser ses dossiers. 1.4«Recherche des ressources extérieures». Objectif: explorer l'outil internet et procéder à l'enregistrement de fichiers - 10 h

Module 2:Gestion des mails - Ce module «Gestion de mail» constitué de 4 séquences, a pour but de permettre à l'apprenant de prendre en main les applications relatives à la boîte mail dans le cadre d'un environnement professionnel. 1.1 «Découverte et création d'une boîte ». Objectif: créer et s'approprier l'utilisation d'une boîte mail. 1.2. «les différentes options d'un mail». Objectif: composer des éléments dans une boîte mail. 1.3.«communication via une boîte mail». Objectif: répondre et transférer des mails.1.4.«les applications relatives à la boîte mail». Objectif: créer et manipuler les applications d'une boite mail. - 10 h

Module 3:Sécurité et travail collaboratif - Ce module « Sécurité et mode collaboratif », constitué de 4 séquences, a pour but de permettre à l'apprenant d'intégrer la sécurité informatique dans sa pratique numérique.1.1initiation à la sécurité informatique. Objectif: appréhender et connaître les bons gestes de la sécurité en ligne.1.2L'envoi et la réception des fichiers ZIP. Objectif: Réaliser des transferts de dossiers - fichiers via we transfert et réussir à extraire un dossier ZIP1.3Les applications en mode collaboratifs. Objectif: Utiliser les différentes applications.1.4Les agendas collaboratifs. Objectif: Maitriser son usage - 10 h

Module 4:Pack office /comptabilité - Ce module « Pack office et comptabilité, constitué de 4 séquences, a pour but de permettre à l'apprenant d'utiliser des logiciels dans son quotidien. 1.1Manipuler un logiciel de traitement de texte. Objectif: Utiliser un logiciel de traitement de texte et insérer des éléments. 1.2.Prise en main de Powerpoint.

Durée en centre :

40

Informations pratiques

Organisme responsable :

[BGE Berry-Touraine](#) - Châteauroux

Publics :

- Tout public - 100 places

Financement :

- Programme régional 2025-2028 : Savoirs de base

Contact :

FERNANDEZ Eva 02 48 62 01 20

Numéro de session : 609435S / Référence GIP : 2484325F / Numéro de marché : 251VS0047G-1-69640

Mise à jour le 07/04/2025