



# VISA SAVOIRS NUMÉRIQUES

à La Châtre du 07/01/2025 au 28/02/2026

Financé par  RÉGION  
CENTRE  
VAL DE LOIRE



Formation continue

## Institut National de Formation et de Recherches sur l'Education Permanente INFREP

Châteauroux

Tél : 02 54 61 34 60

Mail : infrep18@infrep.org

Mail contact: pguetre@infrep.org

## CONDITIONS D'ADMISSION

### Pré-requis :

Aucun prérequis n'est exigé pour intégrer le VISA Savoirs Numériques. Néanmoins, un premier niveau de compréhension du français est nécessaire avant d'intégrer cette formation pour qu'atteindre les objectifs. Si besoin, le candidat est orienté en formation VISA Savoir Communiquer et Calculer avant d'intégrer une formation Visa Savoirs numériques.

## Contenu et programme

### Objectifs :

Le VISA Savoirs Numériques a pour finalité de couvrir tous les usages et pratiques du numérique essentiels et nécessaires dans une démarche d'insertion professionnelle. Il s'adresse autant aux personnes en situation d'illectronisme afin qu'elles soient accompagnées pour leurs premiers pas numériques, qu'aux personnes qui ont besoin de progresser dans la maîtrise des outils numériques professionnels. Son objectif principal est de permettre à toute personne de maîtriser un socle de connaissances et de compétences numériques afin de pouvoir travailler dans la société d'aujourd'hui. Le programme du VISA est adapté en fonction des objectifs déterminés à l'entrée de la formation du stagiaire en lien avec ses besoins, notamment : - S'approprier les

premiers usages de l'informatique et du numérique y compris pour les personnes en situation d'illectronisme (usages des outils administratifs et de gestion des actes de la vie courante : démarche sur internet, actualisation de compte DE, ...). - Identifier son environnement et utiliser les outils associés. - Acquérir et exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé. - Interagir en mode collaboratif. - Appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique. - Cibler une initiation à des logiciels métiers, notamment à la prise en main de logiciels de comptabilité.

### **Programme :**

Temps d'accueil - Présenter l'action de formation , son déroulement, les principaux acteurs, les locaux, les modalités de restauration aux stagiaires. Sécuriser l'accès et le déroulement de la formation pour envisager une compensation pédagogique et l'adaptation des publics RQTH .  
Accueil spécifique des stagiaires en situation d'illectronisme. - 3 h  
Positionnement - " Point Zéro" - Capitaliser les acquis du stagiaire, formaliser son projet professionnel, anticiper sa sortie de formation. - 1 h  
Encrochage - « Point Zéro » Entretien de positionnement - Mise en oeuvre du Plan d'Action Individualisé (PAI) du stagiaire Formalisation du Programme de Formation Individualisé (PIF) du stagiaire Formalisation du contrat d'engagement/de formation Mise en oeuvre des dossiers de demande RQTH si besoin - Adapter le parcours de formation au stagiaire.  
Contractualiser l'engagement entre le stagiaire et l'Infrep. - 1 h  
Ascension Module 1 : « 3h Chrono » Prise en main des outils numériques utilisés en formation à l'Infrep - Rendre autonomes les stagiaires avec les outils numériques utilisés en formation. Savoir utilisé les outils d'émargement tel que SoWeSign - 3 h  
Ascension Module 2 : cohésion de groupe - \*Permettre aux stagiaires de s'intégrer dans le groupe et établir un bon environnement de formation - 3 h  
Ascension Module 3 : Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur Sous-domaine (3-1 - CléA) - \* Repérer et nommer dans son environnement de travail les différents éléments liés à l'informatique : machines numériques, systèmes d'alarme ordinateurs... \* Mettre un ordinateur en marche, utiliser un clavier, une souris. \*Accéder aux fonctions de base : traitement de texte, messagerie électronique, navigation internet - 4 h  
Ascension Module 4 : Saisir et mettre en forme du texte - Gérer des documents - Sous-domaine (3- 2 - CléA - \*Comprendre la structure du document. \*Saisir et modifier un texte simple. \*Créer, enregistrer, déplacer des fichiers simples. \*Renseigner un formulaire numérique. \*Savoir imprimer un document - 4 h  
Ascension Module 5 : Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web - Sous-domaine (3-3 - CléA) - \*Utiliser un navigateur pour accéder à Internet. \*Se repérer dans une page web. \*Utiliser un moteur de recherche.

### **Durée en centre :**

40

## **Informations pratiques**

### **Organisme responsable :**

[INFREP Châteauroux](#) - Châteauroux

### **Publics :**

- Tout public - 30 places

**Financement :**

- Programme régional 2025-2028 : Savoirs de base

**Contact :**

GUETRE Pascal 02 54 61 34 60

Numéro de session : 616736S / Référence GIP : 2585196F / Numéro de marché : 251VS0026A-1-69962

Mise à jour le 04/04/2025