

Itinéraire 3 : Numérique

<p>Financement</p> <p> Formation professionnelle continue Habilitation de service public (PRF HSP)</p> <p>N° de marché : 2024P012S01045</p> <p>Organisme responsable et contact</p> <p>GRETA POITOU-CHARENTES - SIÈGE ADMINISTRATIF COURTELLEMONT Marie-José 05.46.50.31.08 marie-jose.courtellement@ac-poitiers.fr</p> <p>Accès à la formation</p> <p>Publics visés :</p> <ul style="list-style-type: none"> Demandeur d'emploi Jeune de moins de 26 ans Personne handicapée Salarié(e) Actif(ve) non salarié(e) <p>Sélection :</p> <p>Inscription directe ou par un conseiller en insertion professionnelle Information collective</p> <p>Niveau d'entrée requis :</p> <p>Sans niveau spécifique</p> <p>Conditions d'accès :</p> <p>Accès sans sélection sur prescription ou auto-positionnement</p> <p>Prérequis pédagogiques :</p> <p>aucun</p> <p>Contrat de professionnalisation possible ?</p> <p>Non</p>	<p>Objectif de la formation</p> <p>Permettre aux usagers la découverte et la sensibilisation des technologies numériques ainsi que la communication numérique jusqu'à l'approfondissement des outils bureautiques courants.</p> <p>Contenu et modalités d'organisation</p> <p>DECOUVERTE ET SENSIBILISATION TECHNOLOGIES NUMERIQUES-COMMUNICATION NUMERIQUE - Se familiariser avec les outils du numérique (ordi, tablette, smartphone) Utiliser le clavier, la souris et le touchpad Contraintes et avantages des matériels Sécuriser le poste de travail et le nomadisme Organiser son environnement num Stocker des infos Organiser et gérer son quotidien via le numérique Les démarches administratives en ligne Sécurité et écoresponsabilité des achats en ligne Optimiser sa mobilité Rechercher, traiter et communiquer de l'info perso et pro La navigation sur le Web La messagerie Le respect de la citoyenneté numérique, usage éthique et responsable - 70 h</p> <p>DECOUVERTE ET PERFECTIONNEMENT DES OUTILS BUREAUTIQUES COURANTS - Connaitre et maîtriser les fonctions de base et avancées des logiciels libres et Pack Office (traitement texte, tableau, diaporama,...) Se connecter à différents outils numériques Acquérir les bases d'une communication écrite et visuelle efficace. Créer des animations ou des présentations Elaborer des présentations en utilisant les effets offerts par le logiciel Rédiger un Cv et une lettre de motivation Utiliser le tableau pour créer des tableaux, graphiques, bases de données Planifier et organiser son activité avec les outils informatiques - 130 h</p> <p>HAPPROFONDISSEMENT TECHNOLOGIES NUMERIQUES ET COMMUNICATION NUMERIQUE - Utiliser le numérique pour s'insérer professionnellement Mettre en ligne un Cv et une lettre de motivation Les réseaux professionnels et sociaux : créer, optimiser et enrichir son profil Repérer les communautés / réseaux professionnels en lien avec son domaine d'activité Utiliser un navigateur, des outils en ligne, partagés Utiliser les outils Google, un agenda partagé Utiliser les recherches avancées sur le Web, les options de sa messagerie électronique Créer un sondage ou questionnaire en ligne Connaitre les bonnes pratiques et les règles d'usage : RGPD - 40 h</p> <p>...</p> <p>Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Mixte</p> <p>Validation(s) Visée(s)</p> <p>> Attestation de fin de formation</p> <p>Et après ?</p> <p>Suite de parcours</p> <p>Possibilité de poursuivre sur un parcours qualifiant</p>
---	--

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00550675	prochain point d'entrée : 12/03/2026	Le Bois-Plage-en-Ré (17)	RÉ CLÉ RÉ	Non éligible	FPC	
00550677	prochain point d'entrée : 03/04/2026	La Rochelle (17)	ALTEA CABESTAN	Non éligible	FPC	
00550676	prochain point d'entrée : 06/02/2026	Marans (17)	ALTEA CABESTAN	Non éligible	FPC	

00550674

prochain point
d'entrée : 02/02/2026

La Rochelle
(17)

**GRETA POITOU-
CHARENTES - SIÈGE
ADMINISTRATIF**

Non
éligible

FPC

00542366

prochain point
d'entrée : 11/03/2026

Surgères (17)

**GRETA POITOU-
CHARENTES - SIÈGE
ADMINISTRATIF**

Non
éligible

FPC