

Catalogue des formations

Année 2021



Forte de 14 ans expérience sur l'accompagnement au numérique, Défis vous apporte des savoirs adaptés à vos besoins. Par une pédagogie active, les formateurs.trices s'adaptent constamment à l'évolution des pratiques numériques et à vos besoins. Les formations collectives réunissent un nombre limité de stagiaire. Ainsi, nous pouvons individualiser vos progressions et vos apprentissages. La proximité avec les publics et l'adaptabilité de nos contenus permettent à toutes et tous de progresser de façon pérenne sur tous les aspects numériques. Lors de certaines actions, le formateur.trice vous invite, si vous le souhaitez, à venir avec votre matériel, pour faciliter l'application des savoirs transmis. Notre salle en libre accès, ouverte toute l'année, ou les permanences numériques vous permettent de prolonger l'apprentissage.

SOMMAIRE

<u>I. Formations sur les savoirs de base : ordinateur</u>	4
A) VISA INTERNET, les bases de l'ordinateur et la gestion d'une boîte mail.....	4
B) ATELIERS SUR LES USAGES DE BASE DE L'ORDINATEUR (CARSAT), pour faciliter l'accès aux droits et à la santé dans les démarches du quotidien.....	5
C) ATELIERS SUR LES USAGES DE BASE DE L'ORDINATEUR (CPAM), pour faciliter l'accès aux droits et à la santé.....	6
D) NUMÉRIQUE AU QUOTIDIEN, prise en main des outils numériques dans les démarches du quotidien.....	7
E) PRÉPA CLÉS,7 rendez-vous pour maîtriser l'ordinateur.....	8
<u>II. Formations sur les savoirs de base : smartphone et tablette</u>	9
F) ATELIERS SUR LES USAGES DE BASE DU SMARTPHONE ET DE LA TABLETTE (CARSAT), pour faciliter l'accès aux droits et à la santé.....	9
G) ATELIERS SUR LES USAGES DE BASE DU SMARTPHONE ET DE LA TABLETTE (CPAM),pour faciliter l'accès aux droits et à la santé.....	10
<u>III. Formations vers l'emploi</u>	11
H) DIGISKOL,formation tremplin aux métiers du numérique.....	11
I) NUMÉRIQUE ET EMPLOI, la prise en main des outils numériques dans la recherche d'emploi.....	12
J) APTIC, le pass qui rapproche les citoyens du numérique.....	13
<u>IV. Formations individuelles</u>	14
K) Formations individuelles aux usages du numérique, thème à définir ensemble (bureautique, ordinateur, smartphone, tablette, internet, réseaux sociaux).....	14



A) VISA INTERNET BRETAGNE

Les bases de l'ordinateur et la gestion d'une boîte mail

Objectif(s) : connaître et utiliser les équipements informatiques, utiliser le système d'exploitation, les traitements de texte et la navigation internet, paramétrer et utiliser la messagerie mail.

Pré-requis : maîtrise du français écrit / parlé

Public ciblé : débutants en informatique

Conditions d'accès : inscription individuelle

Lieu de formation : Défis - 8 rue du Général Leclerc 56600 Lanester/ Salle 2

Coût : gratuit, financé par la Région Bretagne

Déroulé : 3 séances de 3 h sur une semaine

Calendrier de formation : dates à confirmer à l'accueil ou en appelant le 02.97.76.34.91

Sessions : 1 session tous les 2 mois

Nombre de places : 5

Partenaire : Région Bretagne

Yagoendé AJAISO est assistante administrative et formatrice. Elle anime les formations suivantes sur l'initiation d'un ordinateur et les démarches du quotidien : Visa Internet Bretagne, CARSAT, CPAM, CPO et Prépa Clés.



PROGRAMME



Prise en main de l'outil informatique :

- Création d'une arborescence : créer un dossier, supprimer un fichier
- Recherches internet (rechercher et enregistrer une image, définir le fond d'écran..)

Découverte du logiciel libre Office Writer :

- Présentation des différentes fonctionnalités
- Réalisation d'exercices bureautiques
- Enregistrement d'un document (format ODT + PDF)
- Réalisation d'exercices pratiques et échanges individuels

Navigation sur internet et messagerie :

- Découverte du fonctionnement d'une boîte mail
- Accès et création de sa boîte mail
- Utilisation de la messagerie (lire, supprimer un mail, envoyer/répondre à un mail, envoyer une pièce jointe)

Modalités d'évaluation et de suivi : Test d'évaluation du niveau en début et en fin de formation, temps d'échanges individuels et collectifs, passation d'un questionnaire en ligne de la Région Bretagne à la dernière séance, mises en situation.

Supports à disposition :

- > Tutoriels
- > Exercices en ligne (les bons clics, clic n job, techno malraux)
- > Listes des permanences numériques

Cette formation donne lieu à la délivrance d'une **attestation de participation**.

Si cette formation vous intéresse, vous pouvez contacter l'accueil au **02.97.76.34.91** ou par mail : **contact@defis.info**

En cas de situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone ou par mail pour les modalités d'accueil.



www.defis.info
contact@defis.info
 02 97 76 34 91





B) ATELIERS SUR LES USAGES DE BASE DE L'ORDINATEUR pour faciliter l'accès aux droits et à la santé dans les démarches du quotidien

Objectif(s) : maîtriser les savoirs de base et les équipements informatique, connaître le traitement de texte, être à l'aise dans la recherche d'informations, être autonome dans les démarches administratives et communiquer avec sa boîte mail.

Pré-requis : maîtrise du français écrit / parlé

Public ciblé : débutants ou personnes ayant quelques connaissances en informatique

Conditions d'accès : inscription individuelle, être âgé(e) de + de 60 ans

Lieu de formation :

- Lanester : Hôtel de Ville, 1 rue Louis Aragon
- Lorient : CCAS La Passerelle, 7 bd Cosmao Dumanoir

Coût : gratuit, financé par la CARSAT Bretagne

Déroulé : 4 séances de 2h30 sur une semaine

Calendrier de formation : dates à confirmer à l'accueil ou en appelant le 02.97.76.34.91

Sessions : 1 session par mois

Nombre de places : 6

Partenaire : CARSAT Bretagne

Yagoendé AJAISO est assistante administrative et formatrice. Elle anime les formations suivantes sur l'initiation d'un ordinateur et les démarches du quotidien : Visa Internet Bretagne, CARSAT, CPAM, CPO et Prépa Clés.



PROGRAMME



Prise en main de l'outil informatique :

- Gestion de son arborescence : créer un dossier, supprimer un fichier
- Recherches internet (rechercher et enregistrer une image, définir le fond d'écran..)

Découverte du logiciel libre Office Writer :

- Exercices bureautiques
- Enregistrer un document (format odt + pdf)
- Exercices pratiques et échanges individuels

Navigation sur internet :

- Présentation d'une boîte mail
- Accéder ou créer sa boîte mail
- Utilisation de la messagerie (lire, supprimer un mail, envoyer/répondre à un mail, envoyer une pièce jointe)

Démarche administratives et loisirs :

- Présentation des sites Ameli, bien vieillir en Bretagne, FranceConnect, CAF, CARSAT
 - Internet : mobilité, culture, loisirs, plateformes de vidéo...
 - Liaison avec le smartphone
 - Numérisation d'un document

Modalités d'évaluation et de suivi : Un questionnaire d'information, test d'évaluation du niveau en début et en fin de formation, mises en situation, bilan oral individuel et/ou collectif en cours et en fin de formation.

Supports à disposition :

- > Tutoriels
- > Exercices en ligne (les bons clics)
- > Listes des permanences numériques

Cette formation donne lieu à la délivrance d'une **attestation de participation**.

Si cette formation vous intéresse, vous pouvez contacter l'accueil au **02.97.76.34.91** ou par mail : **contact@defis.info**

En cas de situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone ou par mail pour les modalités d'accueil.



www.defis.info
contact@defis.info
02 97 76 34 91



Carsat Retraite & Santé au Travail
Bretagne



C) ATELIERS SUR LES USAGES DE BASE DE L'ORDINATEUR pour faciliter l'accès aux droits et à la santé

Objectif(s) : maîtriser les savoirs de base et les équipements informatique, connaître le traitement de texte, être à l'aise sur la recherche d'informations, être autonome dans les démarches administratives et communiquer avec sa boîte mail.

Pré-requis : maîtrise du français écrit / parlé

Public ciblé : débutants ou personnes ayant quelques connaissances en informatique

Conditions d'accès : inscription individuelle, tout public

Lieu de formation : Calan, Plouay, Locmiquélic, Quéven (les adresses seront précisées ultérieurement)

Coût : gratuit, financé par la CPAM Morbihan

Déroulé : 4 séances de 2h30 sur une semaine

Calendrier de formation : dates à confirmer à l'accueil ou en appelant le 02.97.76.34.91

Sessions : 1 session par mois

Nombre de places : 6

Partenaire : CPAM Morbihan

Yagoendé AJAISO est assistante administrative et formatrice. Elle anime les formations suivantes sur l'initiation d'un ordinateur et les démarches du quotidien : Visa Internet Bretagne, CARSAT, CPAM, CPO et Prépa Clés.



PROGRAMME  **Défis**

Prise en main de l'outil informatique :

- Gestion de son arborescence : créer un dossier, supprimer un fichier
- Recherches internet (rechercher et enregistrer une image, définir le fond d'écran..)

Découverte du logiciel libre Office Writer :

- Exercices bureautiques
- Enregistrer un document (format odt + pdf)
- Exercices pratiques et échanges individuels

Navigation sur internet :

- Présentation d'une boîte mail
- Accéder ou créer sa boîte mail
- Utilisation de la messagerie (lire, supprimer un mail, envoyer/répondre à un mail, envoyer une pièce jointe)

Démarche administratives et loisirs :

- Présentation des sites Ameli, bien vieillir en Bretagne, FranceConnect, CAF, CARSAT
- Internet : mobilité, culture, loisirs, plateformes de vidéo...
- Liaison avec le smartphone
- Numérisation d'un document

Modalités d'évaluation et de suivi : Questionnaire d'information, test d'évaluation du niveau en début et en fin de formation, mises en situation, bilan oral individuel et/ou collectif en cours et en fin de formation.

Supports à disposition :

- > Tutoriels
- > Exercices en ligne (les bons clics)
- > Listes des permanences numériques

Cette formation donne lieu à la délivrance d'une **attestation de participation**.

Si cette formation vous intéresse, vous pouvez contacter l'accueil au **02.97.76.34.91** ou par mail : **contact@defis.info**

En cas de situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone ou par mail pour les modalités d'accueil.



www.defis.info
contact@defis.info
02 97 76 34 91





D) NUMÉRIQUE AU QUOTIDIEN

Prise en main des outils numériques dans les démarches du quotidien

Objectif(s) : disposer de compétences numériques utiles au quotidien, découvrir la navigation internet et les services publics en ligne, maîtriser le fonctionnement des équipements numériques (smartphone, ordinateur), gérer une messagerie mail et maîtriser la gestion des fichiers.

Pré-requis : maîtrise du français écrit / parlé, avoir des besoins identifiés d'accompagnement sur les savoirs de base du numérique

Public ciblé : bénéficiaires du RSA, ou toute personne en insertion sur le Morbihan (ASS, DELD, API, AAH...)

Conditions d'accès : le référent social et/ou emploi doit compléter une fiche de prescription

Lieu de formation : Défis – 8 rue du Général Leclerc 56600 Lanester /Salle 2

Coût : gratuit, sur prescription du référent

Déroulé : formation de 10h (3 demi-journées de formation programmées sur 1 semaine)

Calendrier de formation : dates à confirmer à l'accueil ou en appelant le 02.97.76.34.91

Sessions : 12 sessions sur une année

Nombre de places : 5

Partenaires : Département du Morbihan

Émilie Guillemoto est formatrice à Défis depuis 2012. Sollicitée sur des thèmes variés, elle donne des cours individuels mais initie également des groupes de personnes sur l'utilisation d'un ordinateur (bureautique, utilisation de messagerie, création de cv...)



PROGRAMME

Se familiariser avec les savoirs de base

- Découvrir l'outil informatique
- Utilisation de la souris et du clavier
- Personnalisation, organisation et navigation sur son espace de travail numérique
- Découverte du traitement de texte
- Numérisation de documents

Être à l'aise dans ses démarches internet

- Accéder et se repérer sur Internet
- Envoi de liens

Être autonome sur ses espaces personnels administratifs

- Comprendre comment réaliser ses démarches administratives en ligne (CAF, Améli)

Communiquer avec sa boîte mail

- Découverte du fonctionnement d'une adresse mail

Savoir utiliser ses applications de téléphone

- Retrouver des informations du quotidien en ligne (horaires de bus...)
- Se repérer sur les sites d'annonces

Modalités d'évaluation et de suivi : test d'auto-évaluation du niveau en début et en fin de formation, bilan individuel et/ou collectif, grille d'évaluation des compétences sur les savoirs numériques et les compétences transversales, échanges collectifs, mise en situation et suivis individuels.

Supports à disposition : tutoriels, exercices en ligne (les bons clics, clic n job...), listes des permanences numériques, présentation de vidéos et diaporamas.

Cette formation donne lieu à **un bilan individuel** de fin de parcours ainsi qu'à la délivrance d'**une attestation de participation**.

Si cette formation vous intéresse, vous pouvez contacter l'accueil au **02.97.76.34.91** ou par mail : **contact@defis.info**

En cas de situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone ou par mail pour les modalités d'accueil.



www.defis.info
contact@defis.info
02 97 76 34 91





E) PRÉPA CLÉS

7 rendez-vous pour maîtriser l'ordinateur

Objectif(s) : connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur, saisir et mettre en forme du texte, gérer des documents, se repérer dans l'environnement internet et effectuer des recherches sur le web, utiliser la fonction messagerie et utiliser un tableur.

Pré-requis : maîtrise du français écrit/parlé

Public ciblé : débutants en informatique

Conditions d'accès : inscription individuelle sur prescription du référent social et/ou emploi

Lieu de formation : Maison de la vie associative et citoyenne -16/18 rue Larnicol 56600 Lanester

Coût : gratuit, financé par la Région Bretagne

Déroulé : tous les lundis pendant 7 semaines

Calendrier de formation : dates à confirmer à l'accueil ou en appelant le 02.97.76.34.91

Sessions : 4 sessions sur une année

Nombre de places : 8

Partenaires : Greta Bretagne Sud

Yagoendé AJAISO est assistante administrative et formatrice. Elle anime les formations suivantes sur l'initiation d'un ordinateur et les démarches du quotidien : Visa Internet Bretagne, CARSAT, CPAM, CPO et Prépa Clés.

Sarah FRAISSE est coordinatrice de la formation découverte des métiers du numérique « Digiskol ». Elle est aussi chargée de formation sur la communication, le community management et les savoirs de base informatiques. Elle intervient auprès des professionnels et accompagne des particuliers.



PROGRAMME  Défis

Prise en main de l'outil informatique :

- Création d'une arborescence : créer un dossier, supprimer un fichier
- Recherches internet (rechercher et enregistrer une image, définir le fond d'écran..)

Découverte des logiciels Libre Office Writer et Libre Office Calc :

- Réalisation d'exercices bureautiques
- Enregistrement d'un document (format ODT + PDF)
- Réalisation d'exercices pratiques et échanges individuels

Navigation sur internet :

- Découverte du fonctionnement d'une boîte mail
- Accès et création de sa boîte mail
- Utilisation de la messagerie (lire, supprimer un mail, envoyer/répondre à un mail, envoyer une pièce jointe)

Modalités d'évaluation et de suivi : test d'évaluation du niveau en début et en fin de formation, temps d'échanges individuels, mises en situation.

Supports à disposition :

- > Tutoriels
- > Exercices en ligne (les bons clics, clic n job...)

Cette formation donne lieu à la délivrance d'une **attestation de participation** ainsi qu'une **attestation de compétences**. Possibilité de passer une **certification PIX** avec le Greta Bretagne Sud par la suite.

Si cette formation vous intéresse, vous pouvez contacter l'accueil au **02.97.76.34.91**, par mail : **contact@defis.info** ou **greta.aglorient@ac-rennes.fr**

En cas de situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone ou par mail pour les modalités d'accueil.



www.defis.info
contact@defis.info
02 97 76 34 91





F) ATELIERS SUR LES USAGES DE BASE DU SMARTPHONE ET DE LA TABLETTE

pour faciliter l'accès aux droits et à la santé

Objectif(s) : Savoir utiliser le smartphone et/ou la tablette, savoir télécharger et utiliser ses applications de téléphone, communiquer avec son smartphone, être à l'aise sur la recherche d'informations et être autonome dans la réalisation de ses démarches administratives.

Pré-requis : maîtrise du français écrit / parlé

Public ciblé : débutants ou personnes n'étant pas à l'aise avec l'utilisation du smartphone et de la tablette

Conditions d'accès : inscription individuelle, être âgé(e) de + de 60 ans

Lieu de formation :

- Lanester : Hôtel de Ville, 1 rue Louis Aragon / Lorient : CCAS La Passerelle, 7 bd Cosmao Dumanoir

Coût : gratuit, financé par la CARSAT Bretagne

Déroulé : 2 séances de 2h30 sur une semaine

Calendrier de formation : dates à confirmer à l'accueil ou en appelant le 02.97.76.34.91

Sessions : 1 session par mois

Nombre de places : 6

Partenaire : CARSAT Bretagne

Yagoendé AJAISO est assistante administrative et formatrice. Elle anime les formations suivantes sur l'initiation d'un ordinateur et les démarches du quotidien : Visa Internet Bretagne, CARSAT, CPAM, CPO et Prépa Clés.



PROGRAMME



Prise en main de l'outil smartphone :

- Découvrir le fonctionnement de la tablette/smartphone
- Configurer la connexion internet
- Gérer des contacts
- Envoyer un SMS / MMS

Démarche administratives et loisirs :

- Naviguer en ligne
- Présentation des réseaux sociaux
- Présentation des sites administratifs (Ameli, CAF, CARSAT, comparateurs des fournisseurs internet, FranceConnect..)
- Présentation des sites: mobilité, culture, loisirs ; plateforme de vidéo.
- Installer / désinstaller des applications

Modalités d'évaluation et de suivi : questionnaire d'information, test d'évaluation du niveau en début et en fin de formation mises en situation, bilan oral individuel et/ou collectif en cours et en fin de formation

Supports à disposition :

- > Tutoriels
- > Exercices en ligne (les bons clics)
- > Listes des permanences numériques

Cette formation donne lieu à la délivrance d'une **attestation de participation.**

Si cette formation vous intéresse, vous pouvez contacter l'accueil au **02.97.76.34.91** ou par mail : **contact@defis.info**

En cas de situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone ou par mail pour les modalités d'accueil.



www.defis.info
contact@defis.info
02 97 76 34 91



Carsat Retraite & Santé au travail
Bretagne



G) ATELIERS SUR LES USAGES DE BASE DU SMARTPHONE ET DE LA TABLETTE

**pour faciliter l'accès aux droits et à la
santé**

Objectif(s) : savoir utiliser le smartphone et/ou la tablette, savoir télécharger et utiliser ses applications, communiquer avec son smartphone, être à l'aise sur la recherche d'informations et être autonome dans la réalisation de ses démarches administratives.

Pré-requis : maîtrise du français écrit / parlé

Public ciblé : débutants ou personnes ayant quelques connaissances en informatique

Conditions d'accès : inscription individuelle, tout public

Lieu de formation : Calan, Plouay, Locmiquélic, Quéven (les adresses seront précisées ultérieurement)

Coût : gratuit, financé par la CPAM Morbihan

Déroulé : 4 séances de 2h30 sur une semaine

Calendrier de formation : dates à confirmer à l'accueil ou en appelant le 02.97.76.34.91

Sessions : 1 session par mois

Nombre de places : 6

Partenaire : CPAM Morbihan

Yagoendé AJAISO est assistante administrative et formatrice. Elle anime les formations suivantes sur l'initiation d'un ordinateur et les démarches du quotidien : Visa Internet Bretagne, CARSAT, CPAM, CPO et Prépa Clés.



PROGRAMME  Défis

Prise en main de l'outil smartphone :

- Découverte du fonctionnement de la tablette et/ou du smartphone
- Configuration de la connexion internet
- Gestion des contacts
- Envoi d' un SMS / MMS

Démarche administratives et loisirs :

- Navigation en ligne
- Présentation des réseaux sociaux
- Présentation des sites administratifs (Ameli, CAF, CARSAT, comparateurs des fournisseurs internet, FranceConnect..)
- Présentation des sites: mobilité, culture, loisirs, plateforme de vidéo.
- Installation / désinstallation des applications

Modalités d'évaluation et de suivi : Questionnaire d'information, test d'évaluation du niveau en début et en fin de formation, mises en situation, bilan oral individuel et/ou collectif en cours et en fin de formation.

Supports à disposition :

- > Tutoriels
- > Exercices en ligne (les bons clics)
- > Listes des permanences numériques

Cette formation donne lieu à la délivrance d'une **attestation de participation.**

Si cette formation vous intéresse, vous pouvez contacter l'accueil au **02.97.76.34.91** ou par mail : **contact@defis.info**

En cas de situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone ou par mail pour les modalités d'accueil.



www.defis.info
contact@defis.info
02 97 76 34 91





H) DIGISKOL

Formation tremplin aux métiers du numérique

Objectif(s) : repérer les différents métiers du numérique, disposer de savoirs faire sur la communication, la programmation, l'administration réseau, la médiation, la maintenance informatique et la sécurité, être accompagné.e dans son projet professionnel et faciliter la construction pérenne d'un projet personnel.

Pré-requis : Maîtrise du français écrit / parlé et savoirs de base en mathématiques.

Public ciblé : Personnes éloignées de l'emploi, en reconversion ou en situation de décrochage scolaire

Conditions d'accès : CV et lettre de motivation, test en ligne des savoirs de base et entretien individuel

Lieu de formation : Afpa 32 rue René Lote 56100 Lorient

Coût : Gratuit - Rémunération possible par la Région Bretagne

Déroulé : 6 mois dont 6 semaines de stage – 35 heures par semaine

Calendrier de formation : 10/01/2022 au 01/07/2022

Sessions: 1 session par an

Nombre de places : 16

Partenaires : AFPA Lorient

Sarah FRAISSE est coordinatrice de la formation découverte des métiers du numérique « Digiskol ». Elle est aussi chargée de formation sur la communication, le community management et les savoirs de base informatiques. Elle intervient auprès des professionnels et accompagne des particuliers.



PROGRAMME



Plusieurs modules composent la formation :

- 1) Maîtrise des différents systèmes d'exploitation (Linux, Windows) et les outils de diagnostic
- 2) Préparation, installation, paramétrage et configuration des ressources informatiques
- 3) Découverte de l'entretien informatique et le réemploi
- 4) Assurer la maintenance
- 5) Organisation du reconditionnement de parcs informatiques.

Programmation	Sécurité et réseaux informatiques	Conception d'applications smartphone
<ul style="list-style-type: none"> - Aborder différents langages (Python, Java, Html) - Concevoir des algorithmes et des bases de données - Initier à la création de jeux vidéos 	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibiliser aux menaces et risques informatiques - Concevoir et mettre en œuvre des réseaux TCP/IP - Présenter des techniques d'interconnexion et d'administration 	<ul style="list-style-type: none"> - Appréhender le langage Java - Communication et médiation numérique : - Savoir communiquer avec des outils numériques et/ou collaboratifs - Découvrir les réseaux sociaux, des outils de création graphique en ligne et présenter son projet à l'oral
Création de sites	Médiation et communication	Focus métiers
<ul style="list-style-type: none"> - Concevoir des sites Internet, installation et configuration d'un CMS 	<ul style="list-style-type: none"> - Découvrir les métiers de la communication, conception de supports, community manager - Accompagner les différents publics aux savoirs de base du numérique 	<ul style="list-style-type: none"> - Présenter les métiers de Technicien fibre / Entrepreneur / Créateur de jeux vidéos

Modalités d'évaluation et de suivi : évaluation continue par des quiz, évaluation finale par une présentation d'un projet de fin de formation devant un jury de professionnels, mises en situation.

Supports à disposition : Accès personnel à un cloud partagé avec des outils pédagogiques, tutoriels, diaporamas, exercices en ligne.

Cette formation donne lieu à la délivrance d'une **attestation de participation** ainsi qu'une **attestation de compétences**.

Si cette formation vous intéresse, vous pouvez contacter l'accueil au **02.97.76.34.91** ou par mail : **contact@defis.info**

En cas de situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone ou par mail pour les modalités d'accueil.



I) NUMÉRIQUE ET EMPLOI

Prise en main des outils numériques dans la recherche d'emploi

Objectif(s) : disposer de compétences numériques utiles au quotidien et à la recherche d'emploi, être autonome dans la pratique numérique du quotidien (démarches en ligne, navigation, messagerie).

Pré-requis : maîtrise du français écrit / parlé, avoir des besoins identifiés d'accompagnement sur les savoirs de base du numérique dans le cadre d'un projet professionnel

Public ciblé : bénéficiaires du RSA, ou toute personne en insertion sur le Morbihan (ASS, DELD, API)

Conditions d'accès : le référent social et/ou emploi doit compléter une fiche de prescription

Lieu de formation : Défis – 8 rue du Général Leclerc 56600 Lanester Salle 2

Coût : gratuit, sur prescription du référent financé par le département du Morbihan

Déroulé : formation de 20h (4 journées de formation programmées sur 1 mois)

Calendrier de formation : dates à confirmer à l'accueil ou en appelant le 02.97.76.34.91

Sessions : 18 sessions sur une année

Nombre de places : 5

Partenaires : Département du Morbihan

Émilie Guillemoto est formatrice à Défis depuis 2012. Sollicitée sur des thèmes variés, elle donne des cours individuels mais initie également des groupes de personnes sur l'utilisation d'un ordinateur (bureautique, utilisation de messagerie, création de cv...)



PROGRAMME



Se familiariser avec les savoirs de base

- Découverte de l'outil informatique
- Utilisation de la souris et du clavier
- Personnalisation, organisation et navigation sur l'espace de travail numérique
- Découverte du traitement de texte

Être à l'aise dans ses démarches internet

- Accéder et se repérer sur Internet
- Repérer les mails frauduleux

Être autonome sur son espace pôle emploi

- Utilisation de l'espace personnel Pôle Emploi & abonnement aux offres

Rédiger et transmettre son CV et sa lettre de motivation

- Création d'un CV et d'une lettre de motivation

Communiquer avec sa boîte mail professionnelle

- Fonctionnement d'une adresse mail
- Répondre à une offre d'emploi par mail/en ligne

Gérer son cloud et utiliser ses applications de téléphone

- Accéder et se repérer sur Internet
- Gestion du drive

Modalités d'évaluation et de suivi : test d'auto-évaluation du niveau en début et en fin de formation, bilan individuel et/ou collectif, grille d'évaluation des compétences sur les savoirs numériques et des compétences transversales, mise en situation et suivis individuels.

Supports à disposition : tutoriels, exercices en ligne (les bons clics, clic n job...), listes des permanences numériques, présentation de vidéos et diaporamas.

Cette formation donne lieu à la délivrance d'**une attestation de participation.**

Si cette formation vous intéresse, vous pouvez contacter l'accueil au **02.97.76.34.91** ou par mail : **contact@defis.info**

En cas de situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone ou par mail pour les modalités d'accueil.



www.defis.info
contact@defis.info
 02 97 76 34 91





J) APTIC

"Le pass qui rapproche les citoyens du numérique"

Prise en main des outils numériques dans la recherche d'emploi

Objectif(s) : maîtriser les différents usages des outils numériques. Les thématiques portent sur des pratiques numériques en lien avec l'emploi (thématiques au choix selon le programme indiqué ci-après)

Pré-requis : Maîtrise du français écrit / parlé

Public ciblé : être inscrit à Pôle Emploi

Conditions d'accès : chéquier APTIC délivré par Pôle Emploi

Lieu de formation : Défis – 8 rue du Général Leclerc 56600 Lanester Salle 2

Coût : gratuit, chèques APTIC (se renseigner auprès de votre agence Pôle Emploi)

Calendrier de formation : dates à confirmer à l'accueil ou en appelant le 02.97.76.34.91

Sessions : tout au long de l'année

Nombre de places : 6

Partenaires : Pôle Emploi

Yagoendé AJAISO est assistante administrative et formatrice. Elle anime les formations suivantes sur l'initiation d'un ordinateur et les démarches du quotidien : Visa Internet Bretagne, CARSAT, CPAM, CPO et Prépa Clés.



Émilie Guillemoto est formatrice à Défis depuis 2012. Sollicitée sur des thèmes variés, elle donne des cours individuels mais initie également des groupes de personnes sur l'utilisation d'un ordinateur (bureautique, utilisation de messagerie, création de cv...)



PROGRAMME



Le programme des séances est fixé après échange avec le formateur, parmi les thèmes suivants :

S'informer :

- Internet : fonctionnement des mails
- Panorama des plateformes de recherche d'emploi

Comprendre:

- Internet : comprendre les principes de fonctionnement

Utiliser:

- Gestion de ses favoris de navigation
- Internet : envoyer, recevoir, gérer ses mails
- Organiser, explorer et partager des contenus numériques
- Traitement de texte : découverte
- Smartphones et tablettes sous Android
- Smartphone : les fonctionnalités de base

Faire ses démarches en ligne

- Pôle Emploi : faire ses déclarations en ligne

S'insérer professionnellement

- Découverte et usage de l'emploi Store
- 11 ateliers thématiques / an (toutes les 4 semaines en demi journée)

Modalités d'évaluation et de suivi: échanges individuels et collectifs, exercices pratiques, bilan, mises en situation.

Supports à disposition :

- > Tutoriels
- > Exercices en ligne (les bons clics, clic n job...)
- > Listes des permanences numériques

Cette formation donne lieu à la délivrance d'**une attestation de participation**.

Si cette formation vous intéresse, vous pouvez contacter l'accueil au **02.97.76.34.91** ou par mail : **contact@defis.info**

En cas de situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone ou par mail pour les modalités d'accueil.



www.defis.info
contact@defis.info
 02 97 76 34 91





K) FORMATIONS INDIVIDUELLES AUX USAGES DU NUMÉRIQUE

Bureautique : thème à définir ensemble (ordinateur, smartphone, tablette, internet, réseaux sociaux)

Objectif(s) : maîtriser les différents usages numériques, en fonction du thème choisi.

Pré-requis : variables, en fonction des thèmes traités

Public ciblé : tout public adhérent à l'association DÉFIS

Conditions d'accès : inscription individuelle, avoir une adhésion à jour

Lieu de formation : Défis – 8 rue du Général Leclerc 56600 Lanester Salle 1

Coût : 20 euros par séance d'une heure, 100 euros la carte de 5 séances

Déroulé : 1 heure par séance

Calendrier de formation : dates à programmer à l'accueil ou en appelant le 02.97.76.34.91

Nombre de places : séances individuelles

Yagoendé AJAISO est assistante administrative et formatrice. Elle anime les formations suivantes sur l'initiation d'un ordinateur et les démarches du quotidien : Visa Internet Bretagne, CARSAT, CPAM, CPO et Prépa Clés.



PROGRAMME  Défis

Le programme est à définir ensemble en fonction de vos besoins. Nous pouvons vous accompagner pour toutes demandes portant sur l'utilisation de l'ordinateur (configuration, gestion des données bureautique, navigation internet, réseaux sociaux), du smartphone ou de la tablette (fonctionnement, installation d'applications ...).



Modalités d'évaluation et de suivi : test d'auto-évaluation du niveau en début et en fin de formation, bilan individuel, mise en situation et suivis individuels.

Supports à disposition : tutoriels, exercices en ligne (les bons clics, clic n job...), listes des permanences numériques.

Cette formation donne lieu à un **bilan individuel** de fin de parcours.

Si cette formation vous intéresse, vous pouvez contacter l'accueil au **02.97.76.34.91** ou par mail : **contact@defis.info**

En cas de situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter par téléphone ou par mail pour les modalités d'accueil.



www.defis.info
contact@defis.info
 02 97 76 34 91

