

PROGRAMME DE FORMATION DigComp (Certification incluse)

Durée de la formation :

21,15 heures

Modalités et délai d'accès à la formation :

Admission après entretien,
Délai d'accès : environ 15 jours à
réception des documents contractuels
signés

Rythme :

Sur mesure

Format :

À distance ou en présentiel.

Spécialité de formation :

Code 324 – Secrétariat, Bureautique

Lieu de formation :

ISEAH FC Metz

Nombre de Participant :

1 participant

Pré-requis :

Si formation à distance, avoir un
ordinateur fonctionnel muni d'un micro,
d'une webcam et d'une connexion
internet.

Public visé :

Tout public

Profil de l'intervenant :

Formateur(trice) audité(e) par nos soins

Accessibilité aux personnes handicapées :

ISEAH FC s'engage à étudier toutes les
adaptations nécessaires aux besoins des
personnes en situation de handicap,
qu'ils soient pédagogiques, matériels ou
organisationnels (sur demande par mail
à l'adresse iseahfc@gmail.com ou au
06.88.79.31.16).

Débouchés

La certification TOSA® vous permet de développer, valider et certifier vos compétences numériques pour améliorer votre employabilité dans différents domaines : informatique, secrétariat, communication... Et également dans le cadre de la gestion de votre propre entreprise.

Objectifs de la formation et compétences visées :

- Manipulez les outils numériques à votre disposition en respectant les règles élémentaires de sécurité.
- Apprenez, communiquez et collaborez sur le Web de manière sécurisée.
- Créez des contenus numériques simples, organisez des unités de stockage, accédez à différents réseaux.
- Assurez-vous d'avoir les bonnes réponses et de bonnes pratiques dans toutes les situations.
- Prouvez vos compétences numériques et atteignez le niveau opérationnel TOSA DigComp.

Modalités d'évaluation :

- Les acquis théoriques et pratiques sont évalués tout au long du parcours de formation,
- Attestation de formation délivrée en fin de parcours,
- Test des pré-requis et des acquis,
- Certification Tosa®.

Modalités de suivi et d'exécution de la formation :

- Convocation envoyée en amont de la formation précisant les modalités de déroulement et de suivi de la formation ;
- Contrôle de la présence en formation via émargement ;
- Questionnaire de satisfaction ;
- Test des pré-requis et des acquis ;
- Certificat de réalisation et/ou attestation de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation, remise au stagiaire à l'issue de la formation
- Enquête de satisfaction globale et d'évaluation de la formation à renseigner à l'issue de la formation.

Méthodes pédagogiques / techniques / d'encadrement mobilisées et informations complémentaires :

Moyens techniques et pédagogiques :

- Alternance de méthodes démonstratives et actives. Travaux pratiques accompagnés.
- Salles de cours, matériel vidéo et micro-informatique, Internet, supports de cours adaptés, activités médiatisées en ligne, documents numériques.
- Assistance technique et pédagogique à distance au 07.88.79.31.16.

Passerelles, Suite de parcours :

Tous les Tests TOSA® sont basés sur des notes entre 0 et 1000, ce qui permet de poursuivre sa certification en passant, de l'une à l'autre dans le panel des certifications TOSA® (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Internet/messagerie, Access, Vba, Autocad, Photoshop, Illustrator, Indesign...), en repassant la même Certification après un temps de formation pour obtenir une meilleure note, mais également dans les autres Certifications proposées sur le marché comme PCIE ou Le certificat ENI ou C2I. Nous ne proposons pas ces certifications mais nous pouvons vous orienter vers un autre organisme les dispensant.

Fonctions de base WORD

Programme	
<p>Information, Communication et sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechercher de l'information sur différents moteurs de recherche et filtres. • Comparer différentes sources d'information. • Être capable d'utiliser différents outils numériques adaptés à ses besoins et évaluer leur efficacité. • Gestion, sécurisation des comptes <p>Découvrir les principaux réseaux sociaux et leurs utilités</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jargon et historiques • Quelques chiffres • Avantages/Inconvénients • Points communs • Comprendre les enjeux pour une entreprise et les avantages d'une présence en ligne sur les différents réseaux sociaux : • Connaître les différents mécanismes de communication sur les réseaux sociaux <p>Créer sa page Facebook, LinkedIn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paramètres • Administrateur • Personnalisation <p>Réaliser des publications de communication dynamiques et personnalisées à travers un outil et les diffuser en ligne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bonne publication • Erreurs à ne pas faire 	20h00
<p>Certification TOSA</p> <p>Le TOSA est la référence dans le domaine de la certification des compétences informatiques et digitales. Les certifications TOSA délivrent un score sur 1000 reconnu par l'état que le candidat peut ajouter à son CV. Durée de validité : 3 ans</p>	75 min