

Programme de formation

MDD : Socle commun de compétences

But de la formation

Acquérir les usages fondamentaux d'internet

Objectifs pédagogiques

1. Savoir rechercher et naviguer sur le Web
2. Savoir communiquer par mail
3. Savoir effectuer des démarches en lignes

Pré-requis

Pas pré-quis exigé

Type de public

Dirigeants non-salariés, conjoint non-salariés, ressortissants de l'AGEFICE

Moyens pédagogiques

Formateur spécialisé dans les compétences clés numérique

Sanction de la formation

Attestation de formation

Méthodes pédagogiques

L'autonomie et l'indépendance ne peuvent être validées que si le dirigeant pratique de manière contextualisée l'ensemble des points abordés. Aussi, Aplose et ses intervenants sont attentifs à la mise en place d'une méthode pédagogique de type Formation-Action pour une meilleure transférabilité des apprentissages dans les situations professionnelles ciblées.

La méthode pédagogique s'articule majoritairement à travers : Présentation en diaporama Pratique individuelle sur pc à partir d'une réplique logicielle fournie par Aplose Support de cours fourni sous forme numérique et papier

Dans certains cas, un support collaboratif numérique et dynamique accessible depuis le web sans limitation de temps reprend l'ensemble des outils abordés, mais aussi enrichi au cours de la formation en fonction des échanges et questions des stagiaires. Sur ce document les stagiaires peuvent aussi intervenir directement, échanger entre eux (y compris après la formation).

Durée

7 heures (1 jour).

Programme

Vocabulaire spécifique à Internet,

Présentation des protocoles:

- Web
- Email
- FTP
- Autres

Recherches efficaces sur Internet,

- Les différents types de moteurs et Annuaires de recherche généralistes
- Recherches par mots / expressions clefs / Syntaxe, Trucs et astuces pour obtenir des résultats pertinents

Utilisation efficace et pertinente de la messagerie électronique (

- Envoyer un Email simple,
- Joindre un document de manière à ce qu'il puisse être lu ou afficher par le destinataire,
- Utiliser les confirmations de réception ou de lecture,
- Travailler la mise en forme,
- Comprendre les classements en indésirables,
- Constituer et utiliser un répertoire de contacts)

Utilisation des bases de données documentaires ou Sites de Référence à destination des Dirigeants ou de leurs conjoints collaborateurs

- Retrouver les coordonnées postales ou téléphoniques d'un contact ;
- Recherches sur l'identité d'une entreprise client ou fournisseur par Nom, raison sociale, Siren ... ;
- S'informer sur la santé financière d'un client ou fournisseur,
- Retrouver le n° de TVA intracommunautaire d'un Client,
- Faire une recherche d'antériorité de marque,
- Consulter le Journal Officiel, lire la presse,
- Connaître et utiliser les Places de marché

Utilisation sécurisée des outils (réseaux, Anti-virus, confidentialité, diffusion de fichiers et formats),

Réaliser les formations déclaratives sur Internet (Déclarations sociales, déclarations de TVA etc.)