

## PROGRAMME DE FORMATION

### Initiation informatique à visée professionnelle

*Plan de formation mutualisée des SIAE*

<b>Objectifs pédagogiques</b>	<p><b>À l'issue de la formation le stagiaire sera capable de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- se repérer dans l'environnement de travail d'un ordinateur</li> <li>- réaliser un CV et une lettre de motivation</li> </ul>
<b>Pré requis</b>	Relever d'un degré 2 à 4 du référentiel ANLCI permettant des échanges dans le groupe et une première maîtrise de l'écrit
<b>Durée</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durée : 21h</li> <li>- Durée hebdomadaire : 7h (1 journée/semaine) sur 3 semaines</li> <li>- Dates : à définir avec les entreprises intéressées</li> </ul>
<b>Méthodes pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Parcours de formation individualisé et contextualisé</li> <li>- Alternance de temps collectifs et individuels</li> <li>- Objectifs pédagogiques adaptés au stagiaire, à son environnement professionnel et aux compétences visées</li> <li>- Échanges sur des expériences concrètes et sur le monde du travail.</li> <li>- Supports issus de l'environnement professionnel et/ou social</li> </ul>
<b>Contenu synthétique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Découverte de l'ordinateur : allumer/éteindre, utiliser clavier et souris</li> <li>- Découverte du système d'exploitation : organisation du bureau ; principaux logiciels ; création et classement des dossiers et fichiers ; types de documents</li> <li>- Initiation au traitement de texte : créer un document, le mettre en page, l'enregistrer, l'imprimer et le retrouver</li> <li>- Utilisation d'une clé USB</li> </ul>
<b>Suivi et Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluation réalisée selon le référentiel CléA – Domaine 3</li> <li>- Attestation de fin de formation reprenant l'intitulé, les dates, les objectifs pédagogiques et les connaissances et compétences acquises en lien avec les domaines et sous-domaines CléA</li> </ul>
<b>Coordonnées du lieu de formation</b>	<p><b>ELLIPPS</b>          2, rue de Bapaume – 42300 ROANNE          Référente administrative et pédagogique : Anne-Claire HOURTE          ☎ : 04 77 72 80 25          @ : <a href="mailto:competencescles@ellipps.fr">competencescles@ellipps.fr</a></p>