

## VISA PRONUMERIQUE CENTRE

### UTILISER LES TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION NUMERIQUE

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>ORGANISME</b>                  | <p style="text-align: center;">Siège : A.L.I.R.E. – 133 rue Michel Bégon – 41000 BLOIS<br/> <b>☎ 02 47 25 85 42 - Fax 02 54 42 91 97 – Email : <a href="mailto:contact@alireformation.fr">contact@alireformation.fr</a></b><br/> <b>Monsieur Fioyi AYIKON – Directeur A.L.I.R.E.</b></p>   |
| <b>OBJECTIFS DE LA FORMATION</b>  | <p>Le VISA PRO-NUMERIQUE permet par des activités individualisées et pratiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ de découvrir les outils numériques (ordinateur, tablette, smartphone,...)</li> <li>☞ de développer ses connaissances et compétences numériques (messagerie, logiciels,...)</li> <li>☞ <b>être une suite dans un parcours global, en proposant d'acquérir une autonomie numérique permettant le renforcement des acquis d'autres visas.</b></li> </ul> <p>Ses objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Connaître son environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur.</li> <li>☞ Saisir et mettre en forme du texte - Gérer des documents.</li> <li>☞ Se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web.</li> <li>☞ Utiliser la fonction de messagerie.</li> <li>☞ Utiliser des logiciels professionnels (Word, Excel, Power Point, Publisher, ...)</li> </ul>  |
| <b>DESCRIPTIF DE LA FORMATION</b> | <p>Après un entretien de positionnement, les contenus de formation seront individualisés en fonction de votre objectif.</p> <p><b>Exemple 1</b> : Approfondissement des outils informatiques en vue d'intégrer une formation comptable :</p> <p><u>Activités</u> : Révision des outils numériques suivant besoin<br/>     Activités sur Excel de base sur l'environnement et les formules<br/>     Activités sur Excel d'approfondissement sur les formules<br/>     Activités sur des logiciels professionnels suivant besoin (Word, Power Point, Publisher, ...)</p> <p><b>Exemple 2</b> : Découverte ou approfondissement des outils informatiques en vue de faciliter la recherche d'emploi :</p> <p><u>Activités</u> : Révision des outils numériques suivant besoin<br/>     Activités sur Word (environnement, réalisations CV, lettres de motivations,...)<br/>     Activités sur les outils numériques de communication (messagerie, partage des CV et profils professionnels, sites d'emploi...)<br/>     Activités sur des logiciels professionnels suivant besoin (Word, Excel, Power Point, Publisher, ...)</p> |
| <b>LIEUX</b>                      | <p style="text-align: center;"><b>133 rue Michel Bégon – 41000 BLOIS</b></p>   |
| <b>PROFIL DU PUBLIC CONCERNE</b>  | <p style="text-align: center;">Toute personne de plus de 16 ans sortie du système scolaire, demandeur d'emploi en priorité</p>   |
| <b>PRESCRIPTEURS</b>              | <p style="text-align: center;"><b>Pôle Emploi, Mission Locale, CIAS, MDCS, Maison des Animations, CAP EMPLOI</b></p>   |
| <b>FINANCEUR</b>                  | <div style="display: flex; align-items: center;">  <p>« Formation intégralement financée par la Région Centre-Val de Loire »</p> </div>   |
| <b>DUREE DE L'ACTION</b>          | <p style="text-align: center;"><b>DU 12/09/2018 AU 21/12/2018 (40 heures minimum)</b></p>  |
|                                   | <p style="text-align: center;"><b>INFORMATION COLLECTIVE :</b><br/> <b>LE MERCREDI 12 SEPTEMBRE 2018 à 9h</b><br/> <b>133 rue Michel Bégon – 41000 BLOIS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Contact Formateur : VINCENT MASSON</b><br/> <b>Horaires de formation :</b><br/> <b>Les mercredis de 9h à 12h et vendredis de 13h30 à 16h30</b></p>  |