



NUMÉRIQUE

FORMATION EN DISTANCIEL ET EN ENTREPRISE



Numérique – Maîtrise des outils pour débutants (35h)

Objectifs

Découvrir et maîtriser les outils numériques de base pour un usage professionnel simple et efficace.

Compétences visées

- Utiliser un ordinateur et gérer ses fichiers.
- Maîtriser les bases de la bureautique (Word, Excel, PowerPoint).
- Envoyer et organiser des e-mails.
- Effectuer des recherches et naviguer sur Internet.
- Découvrir les outils collaboratifs (visioconférence, partage de documents).

Objectifs professionnels

- Gagner en autonomie numérique au travail.
- Rédiger et partager des documents simples.
- Communiquer efficacement par mail et visioconférence.
- Adopter de bonnes pratiques numériques.

Le numérique à votre portée, pour travailler plus efficacement.



Contenu pédagogique

- **Bureautique** : création de documents, tableaux, présentations.
- **Internet et e-mails** : navigation, recherche, communication.
- **Outils collaboratifs** : initiation à Teams, Zoom, Google Drive.
- **Organisation numérique** : classement, sauvegarde, sécurité de base.

Méthodes pédagogiques

- Exercices pratiques et mises en situation réelles.
- Travaux guidés pas à pas pour débutants.
- Formation interactive en petit groupe.

Finalité

- Développer son autonomie numérique
- Utiliser les outils essentiels au travail
- Gagner en efficacité dans ses tâches quotidiennes
- Faciliter son insertion et son évolution professionnelle

Nos atouts

- Formation accessible en distanciel ou en entreprise.
- Formateurs pédagogues et expérimentés.
- Contenus adaptés aux besoins concrets des participants.