

Les premiers pas informatique



Formation inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences - [RS 6062](#)

OBJECTIF DE LA FORMATION

Dans un contexte de transformation numérique et de forts enjeux dans la montée en compétences dans le secteur du digital, la certification Tosa DigComp couvre cinq grands domaines de compétences en correspondance avec le cadre de référence des compétences numériques (CRCN) décliné du cadre commun de référence européen DIGCOMP 2.1 : Communication et Collaboration, Sécurité numérique, Création de contenu numérique, Résolution des problèmes liés aux appareils numériques et Information et données.

La formation a pour objectif de valider l'utilisation des fonctionnalités les plus courantes pour effectuer des opérations à l'aide d'un ordinateur : utilisation de la souris, utilisation du clavier, navigation et utilisation de Windows, recherche et navigation sur le web, connaître les bases de la sécurité numérique, etc.

À l'issu de ce parcours, vous serez capable de :

Niveau Opérationnel (score Tosa 551 à 725)

Niveau Avancé (score Tosa 726 à 875)

<ul style="list-style-type: none"> • Filtrer et analyser les différentes sources d'information sur Internet, afin de fiabiliser la collecte de données • Créer une méthodologie permettant de trier et ranger ses données numériques pour optimiser leur restitution (recherches ciblées sur internet, gestion de son courriel...) • Diffuser et partager des fichiers numériques en respectant les bonnes pratiques des réseaux sociaux • Adapter ses communications aux bons interlocuteurs internes et externes à l'entreprise en sélectionnant le canal de diffusion approprié 	<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner les informations pertinentes et fiables sur Internet correspondant à des recherches ciblées • Travailler à plusieurs personnes sur un même fichier en conservant les précautions de sécurité personnelle, afin d'optimiser l'efficacité collective : savoir mettre en place des stratégies de communication sur les réseaux sociaux pour fédérer et animer les échanges • Maîtriser la création de contenus numériques en utilisant les différents outils bureautiques (blogs, fiches produit, posts sur les réseaux sociaux, etc.) et en respectant les licences relatives aux contenus
--	---

- Créer ou modifier du contenu numérique, l'enrichir et exploiter différents formats de contenus en respectant les droits de reproduction
- Gérer son style d'écriture et la mise en page de ses documents numériques
- Choisir l'outil, le logiciel ou le service numérique le mieux adapté à ses besoins, dans le but d'optimiser son environnement de travail (boîtes mails, Internet, tableur, logiciel de traitement de texte...)
- Résoudre des problèmes de routines sur un appareil connecté
- Protéger ses données et celles de l'entreprise en renforçant les mesures de sécurité numérique, en vue d'assurer la continuité d'activité (prévention des attaques potentielles sur le réseau)

- Gérer la plupart des problèmes rencontrés lors de l'utilisation des technologies numériques : savoir organiser des serveurs, des systèmes d'exploitation, des ordinateurs, des logiciels, etc.
- Mettre à jour régulièrement ses connaissances en matière de protection des données et transmettre ces compétences à autrui, afin de diffuser les meilleures pratiques de sécurité au sein de son équipe ou de son entreprise

Niveau Expert (score Tosa 876 à 1000)

- Définir et suivre une veille stratégique (veille sociétale, veille en entreprise, veille concurrentielle, veille commerciale, veille fournisseur, veille image, veille juridique ou encore veille technologique), afin d'assurer ou de participer à l'évolution de son secteur professionnel ou son entreprise.
- Participer activement aux espaces en ligne, par exemple les forums ou les réseaux sociaux, en vue de renforcer une présence et une identité d'entreprise (site internet, campagnes d'emails, réseaux sociaux, webinaires/séminaires, etc.)
- Produire du contenu multimédia complexe, adapté aux différents formats de restitution, afin de correspondre aux attentes des utilisateurs

- Concevoir et mettre en place des pratiques d'apprentissage fondées sur une veille technologique adaptée, afin de renforcer ses compétences numériques
- Crypter ses données personnelles ou professionnelles afin de les protéger d'attaques extérieures
Appréhender les risques et facteurs de dépendance au numérique et les transmettre à autrui, en vue de prévenir les phénomènes d'addiction et d'isolement

CONTENU

- Les premiers pas en Informatique
- Identifier son environnement et utiliser les outils associés - Windows
- Découverte et utilisation des outils Microsoft Office
- Interagir en mode collaboratif
- Appliquer les règles et les bonnes pratiques de la sécurité numérique

PRÉ-REQUIS

- Disposer du matériel informatique adapté

PUBLIC VISÉ

- Tout public désirant travailler avec Windows, apprendre les bases informatique ou renforcer ses compétences en informatique

MODALITÉS D'ADMISSION

Aucune.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Test d'évaluation d'entrée - Test d'évaluation après chaque module terminé - Examen final
- Exercices d'application et mise en situation
- Débriefing régulier et individuel
- Cours en visioconférence ou en présentiel avec un formateur spécialisé
- + Accès pendant 12 mois illimité à la plateforme de cours - 24h/24 et 7j/7 pour davantage de théorie et de rappels fréquents

LOCALISATION & ACCESSIBILITÉ

- Nous formons en présentiel et en visioconférence sur toute la France
- Nos méthodes pédagogiques et nos modalités d'évaluation sont adaptables au public en situation de handicap

DURÉE DE LA FORMATION

De 6 jours à 3 semaines selon les besoins

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Algorithme adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test
- Scoring mathématique IRT (Item Response Theory) : score sur 1000
- Typologies de questions : exercices de mises en situation dans l'environnement numérique, activités interactives et QCM

Format du test : 45 questions – 75 minutes

PROGRAMME DE FORMATION

MODULE
CLÉA NUMÉRIQUE

THÈME 1 : Les premiers pas en informatique

Contenu du thème :

- Manier la souris sans soucis : Déplacement
- Manier la souris sans soucis : Clic gauche et clic droit
- Manier la souris sans soucis : Glisser-déposer
- Manier la souris sans soucis : Double-clic
- Manier la souris sans soucis : Molette de la souris
- Manier la souris sans soucis : En situation
- D'où vient l'informatique ?
- Dans quels domaines l'informatique est-elle utilisée ?
- De quoi est composée la partie matérielle d'un ordinateur ? Comment l'ordinateur nous comprend-il ?
- Comment utiliser le clavier ?
- Les actions de la souris
- L'environnement de travail
- Les barres de titre, de menus, d'outils et d'adresse
- Les barres de défilement, d'état, de tâches et de lancement rapide
- Notions de fichiers et de dossiers
- Savoir reconnaître les différentes icônes
- Affichage des fenêtres
- Manipuler les fenêtres
- L'explorateur
- Manipuler les dossiers
- Manipuler les documents
- La corbeille

THÈME 2 : Identifier son environnement et utiliser les outils associés - Windows

Contenu du thème :

- L'environnement de travail
- Personnaliser son environnement
- Le navigateur Microsoft Edge
- L'explorateur Windows
- Personnaliser le bureau
- Les accessoires Windows
- Paramétrer Windows

THÈME 3 : Découverte et utilisation des outils Microsoft Office

Contenu du thème :

- Excel
- Word
- PowerPoint
- Outlook

THÈME 4 : Interagir en mode collaboratif

Contenu du thème :

- Le travail collaboratif

- Excel : Partager un classeur
- Excel : Coéditer un classeur (Partager dans le ruban)
- Word : Partager un document
- Windows 10 : Compresser, envoyer et partager des fichiers
- Exercice : Windows 10 : Compresser, envoyer et partager des fichiers

THÈME 5 : Appliquer les règles et les bonnes pratiques de la sécurité numérique

Contenu du thème :

- Sécurité informatique
- Les mots de passe - Reconnaître un mot de passe inadapté
- Les mots de passe - Choisir un mot de passe robuste
- Les mots de passe - L'attaque par dictionnaire
- Les mots de passe - Protéger son espace de travail
- Les emails - Utiliser sa messagerie à bon escient
- Les emails - Rédiger un email dans le respect de la confidentialité
- Les emails - Reconnaître un email frauduleux ou malveillant
- Les emails - Alerter en cas d'email frauduleux ou malveillant
- Les attaques informatiques - Les attaques pour deviner votre mot de passe
- Les attaques informatiques - Les attaques pour récupérer votre mot de passe par la ruse
- Les attaques informatiques - Les attaques de masse et les attaques ciblées
- Les attaques informatiques - Que faire en cas d'attaque ?

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

DÉLAI D'ACCÈS

Le délai d'accès à la formation certifiante est de 2 à 3 semaines après validation de votre dossier.

MODALITÉS DE FINANCEMENT

→ CPF

→ Autofinancement

→ OPCO

→ Pôle Emploi

→ La Région

→ L'entreprise



contact@2easy.fr

04 77 35 41 41
