

# Développer ses compétences informatiques

## Fiche technique

### Secteur

Médico-social

### Public

Cette action de formation s'adresse aux  
Travailleurs/ouvriers exerçant au sein d'un ESAT.

### Durée

2 jours

### Organismes de formation

➔ OTOS 13

➔ Askoria

## Lieux & dates

### ➔ Groupe 1

**Ariège (09) - animé par OTOS 13**

Les 13 & 14 sep. 2023

### ➔ Groupe 2

**Hérault (34) - animé par OTOS 13**

Les 2 & 3 oct. 2023

### ➔ Groupe 3

**Pyrénées Orientales (66) - animé par Askoria**

Les 20 & 21 nov. 2023

## Contexte

L'informatique occupe une place incontournable dans notre société. L'utilisation de l'outil informatique se généralise tant dans la vie personnelle que dans la vie professionnelle. Les applications dans la vie personnelle sont nombreuses nous en citerons quelques-unes : Faire une recherche de produit, commander en ligne, faire ses démarches administratives. Les usages dans la vie professionnelle des travailleurs d'ESAT commencent à apparaître que ce soit sur des postes de saisie administrative, de numérisation de données ou par exemple de suivi de stock. Aujourd'hui pouvoir s'initier à l'utilisation de l'outil informatique (Word-Excel ou mail) est important pour les travailleurs d'ESAT qui sont souvent en situation d'illectronisme. L'initiation passe bien sûr également par la compréhension des codes, usages et bonnes pratiques pour éviter les pièges : mail frauduleux ou mauvais usage sur internet ou les réseaux.

Être accompagné pour avoir un usage adapté et sécurisé est indispensable. En effet formidable outil, l'informatique peut devenir source de difficultés pour qui ne sait pas être attentif et vigilant.

La compréhension et la maîtrise de l'outil informatique sont des enjeux importants pour les travailleurs handicapés en termes d'intégration sociale et d'employabilité.

Ce module de formation doit permettre d'initier le stagiaire dans un processus d'apprentissage et d'appropriation de l'outil informatique tout en s'engageant vers un parcours d'acquisition d'un socle de compétences de type Cléa numérique<sup>1</sup>.

## Objectifs

- ➔ Développer les bases de l'outil informatique et ses différentes utilisations
- ➔ Bénéficier d'une Présentation de Word, d'Excel et de la fonction messagerie
- ➔ S'approprier les éléments principaux pour se servir de Word et d'Excel dans sa vie courante et pour les activités professionnelles
- ➔ Connaître les rudiments d'internet pour mieux l'utiliser
- ➔ Être sensibiliser à la rédaction mail, les codes et usages
- ➔ Poser les bases pour l'obtention d'une certification de type CléA numérique

## Prérequis

Cette action de formation nécessite un minimum de maîtrise de l'informatique. Afin de vérifier ce prérequis nous adresserons un questionnaire préalable aux participants.

Nous demanderons aux établissements chargés d'inscrire les participants de s'assurer qu'ils ont bien une adresse mail : élément indispensable pour justifier d'un minimum de maîtrise de l'informatique.

Si le stagiaire ne dispose pas d'adresse mail, nous demanderons aux établissements d'inscrire un autre candidat.

**Le lieu exact de la formation sera défini en fonction de la liste des inscrits sur la session.**

---