

02

Développer ses compétences informatiques

Fiche technique

Secteurs

Tous secteurs

Public

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

Durée

2, en présentiel

Organisme de formation



Date limite d'inscription

15/01/2024

Lieux & dates

➔ Groupe 1

Loire Atlantique

Le 22 janvier 2024
+ Le 29 janvier 2024

➔ Groupe 2

Maine et Loire

Le 23 janvier 2024
+ Le 30 janvier 2024

➔ Groupe 3

Mayenne

Le 15 février 2024
+ Le 22 février 2024

➔ Groupe 4

Sarthe

Le 18 mars 2024
+ Le 25 mars 2024

➔ Groupe 5

Vendée

Le 19 mars 2024
+ Le 26 mars 2024

Interlocuteur Opcos Santé

Cécilia NICOLEAU

cecilia.nicoleau@opco-sante.fr

02 40 89 97 56

Contexte

La société française est résolument entrée dans l'ère des pratiques et des services numériques, aussi bien dans la sphère professionnelle que privée. Considérée comme une compétence sociale pour les personnes qui maîtrisent les outils et les technologies liés, c'est aussi une source de grandes difficultés pour les publics les plus fragiles.

Au quotidien, le numérique nous offre de nombreux outils et services dans des domaines variés de la vie personnelle :

- ➔ Accès aux droits : démarches administratives, obtenir ou renouveler les aides, demande à la MDPH.
- ➔ Emploi et formation : trouver un emploi ou un stage, suivre son compte CPF, se former à distance.
- ➔ Mobilité : faire du covoiturage, acheter des titres de transport, organiser des déplacements.
- ➔ Loisirs, vie sociale et affective : regarder des vidéos, écouter ou faire de la musique, interagir sur les réseaux sociaux, faire des rencontres, échanger avec des proches éloignés...
- ➔ Logement : rechercher un logement ou des solutions d'amélioration, suivre ses consommations d'énergie.
- ➔ Vie quotidienne : faire des achats de biens ou services, trouver des « bons plans », s'informer.
- ➔ Santé : suivre ses démarches de santé, prendre un rendez-vous médical, utiliser la télé consultation.
- ➔ Education : accompagner la scolarité de ses enfants.
- ➔ ...

Equipés plus généralement d'un téléphone portable avec une connexion, les travailleurs en ESAT apprécient les possibilités qu'offre le numérique. (Selon une étude réalisée en 2021, dans un ESAT auprès de qui nous sommes intervenus, 33% des travailleurs possèdent un téléphone portable avec internet et seulement 23% un ordinateur portable, estimant ce dernier trop cher et ne sachant pas l'utiliser.) Pour autant, leur pratique personnelle mérite d'être consolidée et enrichie au travers d'une formation ciblée sur l'informatique et d'une sensibilisation à la sécurisation de leur navigation (E-sécurité, E-réputation).

Dans la vie professionnelle en ESAT, l'outil informatique s'est installé, aussi bien dans la gestion et le suivi de la production des activités, que dans l'accompagnement des Projets Personnalisés d'Accompagnement, voire l'accès

à un bulletin de paie quand ce dernier est dématérialisé. C'est pourquoi, pour faciliter l'inclusion numérique des travailleurs d'ESAT, ces derniers doivent être familiarisés aux usages qui se développent pour en être acteurs.

Cette formation a pour objectif la découverte de l'informatique, d'internet et une initiation à leur utilisation afin de donner la possibilité de développer les compétences nécessaires à la réalisation professionnelle et à la vie citoyenne des travailleurs exerçant en ESAT.

Objectifs

Les méthodes pédagogiques employées viseront à la participation active, à l'adhésion des stagiaires et mobiliseront des activités pédagogiques diverses afin de varier l'apprentissage.

La formation devra permettre une transposition immédiate des acquis dans la structure d'accueil des stagiaires.

La remise d'un support pédagogique structuré et réellement adapté à la formation délivrée est demandée, sa retranscription en FALC est également recommandée...

Prérequis

Cette action de formation nécessite un minimum de maîtrise de l'informatique.

Contenu

- ⇒ 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 sensibilisé à la rédaction mail, les codes et usages
- ⇒ Poser les bases pour l'obtention d'une certification de type CléA numérique