

Siège - 5, Avenue du Maréchal Joffre - 12000 RODEZ
☎ 05.65.67.17.92 – Fax 05.65.42.66.08
Agence de Figeac
Adresse : 6 avenue Bernard Fontanges 46100 FIGEAC
☎ – 05.65.34.66.43 Fax 05.65.34.60.08
Mail : figeac.accueil@greta-mpn.fr

N° SIRET : 191 200 245 000 22
N° déclaration d'activité : 73 12 P 000 4 12
Site Web: <http://maforpro.ac-toulouse.fr>

RAPPEL DU CONTEXTE DE LA DEMANDE

Votre demande : Vous êtes assistante maternelle agréé et vous souhaitez avoir une initiation en informatique et internet

ENTREPRISE OU FINANCEUR

Université du Domicile
Ipéria l'Institut

BÉNÉFICIAIRE(S)

Assistantes Maternelles salariées du Particulier
Employeur

PRÉ-REQUIS

Aucun

OBJECTIF(S) OPÉRATIONNELS

Utiliser les fonctions principales d'un ordinateur et des logiciels de traitement de texte (WORD).
Effectuer des recherches sur internet en autonomie

CERTIFICATION(S)

Attestation de fin de formation

ORGANISATION

Conditions de réalisation : formation de groupe, 6 personnes minimum, 12 personnes maximum.
Formation en semaine.

Modalités d'intervention : Méthode active : Alternance entre apports théoriques et pratiques

Modalités de suivi, d'accompagnement et d'appréciation de la progression : Suivi individualisé

Profil et compétences des intervenant(s) : Formateur pour adulte : Cathy Flottes

Description des équipements et supports : Salle de cours, vidéo projecteur, paper board, supports écrits

Modalités et critères d'évaluation : A la fin de chaque séance, l'intervenant formalise les acquis sur la grille de progression au regard du travail réalisé et fixe les objectifs pour la séance suivante.

Modalités de reconnaissance et de validation des acquis en fin de formation : Attestation fin de formation –
Passeport formation individuel de la branche professionnelle Assistant maternel du particulier employeur.

CONTENU

Découvrir l'outil informatique :

- Créer, enregistrer, supprimer, déplacer et organiser des dossiers et des fichiers
- Faire des copier/coller/couper

Se repérer sur le Net et s'orienter la bonne source d'informations :

- Utiliser une messagerie : créer une adresse mail, envoyer et recevoir un message, ajouter des contacts, joindre un fichier, ajouter une signature
- Télécharger une pièce-jointe et des photos
- Fonctionnalités essentielles des navigateurs ;
- Recherche avancée dans Google ;
- Copier-Coller et enregistrer des images provenant d'Internet ;

Maîtriser les fonctionnalités de base d'un logiciel traitement de texte Word :

- Création d'un document simple (saisie, enregistrement, ouverture, correction)

Siège - 5, Avenue du Maréchal Joffre - 12000 RODEZ
☎ 05.65.67.17.92 – Fax 05.65.42.66.08
Agence de *Figeac*
Adresse : 6 avenue Bernard Fontanges 46100 FIGEAC
☎ – 05.65.34.66.43 Fax 05.65.34.60.08
Mail : figeac.accueil@greta-mpn.fr

N° SIRET : 191 200 245 000 22
N° déclaration d'activité : 73 12 P 000 4 12
Site Web: <http://maforpro.ac-toulouse.fr>

- Amélioration de la lisibilité et de la présentation d'un document : en modifiant les caractères (police, taille, couleurs,...), en modifiant les paragraphes (retraits, alignements et espacements, bordures), en utilisant les tabulations, en modifiant la mise en page (marges, orientation, sauts de page, en-têtes et pieds de page)
- Mise en forme d'un document complexe : en créant des colonnes, en insérant des tableaux, en insérant des objets (images, WordArt, zones de textes, dessins...)

CALENDRIER

Les jeudis 20/04 ; 27/04 et 11/05/2023

Horaires : 9h00-12h30 et 13h30-17h00

DURÉE

21 heures soit 3 jours

CONDITIONS D'INSCRIPTION

Dossier individuel de candidature : bulletin d'inscription
action catalogue

Formation mise en place si groupe ≥ 6 personnes

LIEU(X) DE FORMATION

GRETA Midi-Pyrénées Nord
6 avenue Bernard Fontanges
46100 FIGEAC

CONTACT

Greta Midi-Pyrénées Nord

Nom : Audrey de Boer

Tel : 05 65 34 66 43

Mail : audrey.deboer@mongreta.fr

Date : 23/11/2022

CONDITIONS FINANCIÈRES

Formation prise en charge au titre du
Plan de Formation 2023