



**FUGA**  
Formation

## CONTACTS

**FUGA FORMATION**  
29 rue de Poulainville  
80 000 Amiens  
Tel : 03 60 62 01 80  
contact@fugaformation.fr

## INFORMATIONS

**Public** : Tout public

**Prérequis** : Aucun

**Nombre de participants** :  
12 maximum

**Durée** : 3 jours soit 21h

**Lieu** : Intra / Inter

Possibilité d'installer un parc  
de 12 ordinateurs  
directement sur site

**Delais d'accès** : 7 jours  
minimum

**Modalité et méthodes  
pédagogiques** :

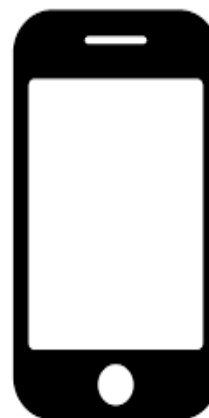
- ✓ Exercices pratiques
- ✓ Etude de cas
- ✓ Apports théoriques et  
méthodologiques

**Modalité d'encadrement** :  
Formateur spécialisé

# LES TIC

(Technologies de l'information et de la communication)

## RECHERCHE EMPLOI ET SITES INSTITUTIONNELS



### Objectif de la formation

- ✓ Utiliser un ordinateur
- ✓ Internet : Les bases
- ✓ Utiliser internet dans ses démarches professionnelles
- ✓ Créer et utiliser une boîte mail
- ✓ Savoir utiliser son smartphone dans une démarche professionnelle
- ✓ Utiliser les réseaux sociaux dans la recherche d'emploi

### Contenu de la formation

#### Utiliser un ordinateur

- ✓ Comment allumer un ordinateur
- ✓ Se repérer dans l'environnement windows
- ✓ Le bureau, la barre des tâches, les fenêtres
- ✓ Gérer les tâches : ouvrir, fermer un programme
- ✓ Maîtriser l'utilisation de la souris
- ✓ Philosophie et utilisation du presse papier (copier/ couper/ coller entre différentes applications)
- ✓ Maîtriser l'utilisation du clavier (touches directes, altgr ...)

#### Utiliser internet : Les bases

- ✓ Savoir utiliser efficacement internet dans un cadre professionnel
- ✓ Situer internet et ses services



**FUGA**  
Formation

## INFORMATIONS

### Responsables pédagogiques :

Mme Henderson / Mr Offret

### Modalité suivi stagiaire :

Questionnaire contrôle  
qualité

### Parking gratuit

### Salle de restauration

### Commerces à proximité du centre de formation

### Accessibilité PMR :



## TARIF

### Nous consulter



- ✓ Surfer sur le web (bonnes pratiques, confidentialité, sécurité)
- ✓ Rechercher et exploiter l'information sur internet

### Utiliser internet dans ses démarches professionnelles

- ✓ Se créer un compte personnelle sur un site
- ✓ Remplir les champs d'un formulaire d'inscription
- ✓ Les sites des institutionnelles (CAF , pôle emploi ...)
- ✓ Mettre son CV en ligne

### Créer et utiliser une boîte mail

- ✓ Se créer une adresse e-mail
- ✓ Afficher les messages
- ✓ Créer un message
- ✓ Mettre en forme un message
- ✓ Lire les messages
- ✓ Les pièces jointes
- ✓ Répondre à un message
- ✓ Supprimer, déplacer et marquer un message
- ✓ Imprimer les messages
- ✓ Enregistrer les messages
- ✓ Le vérificateur d'orthographe
- ✓ Recevoir les mails sur son téléphone

### Utilisation du Smartphone à des fins professionnelles

Présents dans nos poches au quotidien, les smartphones sont devenus des armes redoutables pour chercher des offres d'emploi.

Nous les utilisons facilement pour se divertir sans pour autant connaître les possibilités dans nos démarches administratives (Appli caf, sécurité sociale ....) et de recherche d'emploi (Appli de recrutement, pôle emploi ....).

- ✓ Connaître les applications utiles pour sa recherche d'emploi
- ✓ Télécharger une application (Apple Store, Play Store)
- ✓ Pouvoir conserver sur son smartphone en permanence différents CV et lettres de motivation
- ✓ Déterminer les réseaux utiles dans le cadre de son activité

### La E-réputation

- ✓ Surveiller les informations vous concernant sur le web
- ✓ Vérifier l'accès à mon profil personnelle par un recruteur (Facebook, Twitter ...)
- ✓ Vérifier la séparation vie privée/vie professionnelle

### A l'issu de la formation tous les stagiaires recevront une attestation de formation