

[FORMATION TOSA DIGITAL]

ACQUERIR LES COMPETENCES DE BASE EN NUMERIQUE ET BUREAUTIQUE

PERSONNALISE SELON BESOINS ET COMPETENCES DU STAGIAIRE
DURÉE PREVISIONNELLE : 105 HEURES EN TEMPS PARTIEL DISCONTINU,
3 A 4 MATINEES PAR SEMAINE REPARTIES SUR 10 SEMAINES.

Module 1 – Présentation

Module 2 – Prise en main équipement informatique

Module 3 – Word

Mise en forme, mise en page de documents
Création de document

Module 4 – Gestion de documents et développement durable

Classement, enregistrement, personnalisation

Module 5 – Excel

Création et mise en forme de documents et tableaux
Réalisation de calculs simple, de publipostage

Module 6 – Internet, messagerie et développement durable

Utilisation d'internet et des outils de messagerie

Module 7 – Outils collaboratifs

Utilisation de Google drive, We transfer, Google agenda

Module 8 – Réseaux Sociaux

Construire et développer son réseau professionnel

Module 9 – Maintenance et sécurité

Maintenance de son ordinateur, protection, optimisation

Module 10 – PAO Power Point

Création, personnalisation et présentation d'une diapositive
et d'un diaporama

Module 11 – Do you buzz, CV en ligne

Création de compte personnel pour sa recherche d'emploi



Objectif

Apprentissage des
bases en numérique et
bureautique



Pré-requis

Savoir lire et écrire et
avoir une prescription de
son conseiller

Validation

Attestation de
compétences
(Certification TOSA)

Tarif

Entièrement financé
par la Région Occitanie



MJC du Saint Gaudinois - Pôle Formation Professionnelle
1 Place du Maréchal Juin 31800 Saint Gaudens
☎ 05 61 94 66 45 ✉ formationmjc@yahoo.fr
🌐 <http://www.mjc-st-gaudens.org/formations/>