




## Thématiques ateliers numériques 2022

-  *Créer son espace personnel sur le site de l'assurance retraite*
-  *S'inscrire à un atelier de prévention sur [pourbienvieilir.fr](http://pourbienvieilir.fr)*
-  *Découvrir France Connect*
-  *Comment s'informer sur ses droits sociaux*
-  *Utiliser le site CAF.fr*
-  *Utiliser l'application CAF*
-  *Utiliser sa messagerie : la boîte mail*
-  *Maîtriser son image sur internet : l'identité numérique*
-  *Naviguer sur internet*
-  *Découvrir le livret scolaire et pronote*
-  *Éduquer au numérique, le rôle de parent*
-  *Découvrir la sécurité sur internet*
-  *Comment protéger ses données personnelles*
-  *Cyber harcèlement*
-  *Comment créer un mot de passe sécurisé*
-  *Comment remplir un formulaire en ligne*
-  *Comment protéger ses données personnelles*
-  *Découvrir les outils de visio-conférence*

Parcours débutant sur ordinateur fixe et portable

<b>Etapes</b>	<b>Objectifs/Compétences</b>	<b>Séance (en heures)</b>
1- Sensibilisation à la pratique du numérique	Connaître les avantages et inconvénients	2
2- Découvrir l'ordinateur	<ul style="list-style-type: none"><li>- Connaître les différentes parties de l'ordinateur</li><li>- Déplacer la souris</li><li>- Taper des lettres avec le clavier</li></ul>	2
3- Utiliser la souris	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manipuler la souris</li></ul>	2
4- Utiliser le clavier (1ère partie)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Taper des lettres minuscules</li><li>- Effacer</li><li>- Passer à la ligne</li></ul>	2
5- Utiliser le clavier (2ème partie)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Taper des lettres majuscules</li><li>- Taper des chiffres et caractères spéciaux</li></ul>	2
6- Se repérer sur le bureau windows	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ouvrir un fichier/dossier/logiciel</li><li>- Manipuler des fenêtres</li></ul>	2
7- Evaluation	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ouvrir un document sur le bureau</li><li>- Utilisation de la molette souris ou barre de défilement</li><li>- Maintenir clic gauche pour glisser-déposer</li><li>- Utiliser son clavier d'ordinateur</li><li>- Réduire une fenêtre</li></ul>	2
8- Bilan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bilan individuel</li><li>- Positionnement éventuel sur un autre parcours</li></ul>	2

<b>Heures totales du parcours</b>	<b>16</b>
-----------------------------------	-----------

Programme du parcours intermédiaire sur ordinateur fixe et portable

<b>Etapes</b>	<b>Objectifs/Compétences</b>	<b>Séance (en heures)</b>
1- Sensibilisation à la sécurité internet	Connaître les avantages et inconvénients	2
2- Faire une recherche sur internet	<ul style="list-style-type: none"><li>- Effectuer une recherche avec mots clés</li><li>- Choisir un résultat</li></ul>	2
3- Naviguer sur internet	<ul style="list-style-type: none"><li>- Naviguer sur un site</li><li>- Utiliser les onglets</li></ul>	2
4- Se repérer dans sa boîte mail et envoyer un mail	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rédiger/envoyer un mail</li><li>- Ouvrir et répondre à un mail</li></ul>	2
5- Organiser ses fichiers et dossiers	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organiser ses fichiers et dossiers sur son ordinateur</li></ul>	2
6- Recevoir et envoyer des fichiers par mails	<ul style="list-style-type: none"><li>- Envoyer et ouvrir des mails avec pièce jointe</li></ul>	2
7- Evaluation	<ul style="list-style-type: none"><li>- Faire une recherche internet</li><li>- Naviguer sur un site</li><li>- Identifier et copier l'URL</li><li>- Envoyer une URL par mail</li></ul>	2
8- Bilan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bilan individuel</li><li>- Positionnement éventuel sur un autre parcours</li></ul>	2

<b>Heures totales du parcours</b>	<b>16</b>
-----------------------------------	-----------

Parcours avancé sur ordinateur fixe et portable

<b>Etapes</b>	<b>Objectifs/Compétences</b>	<b>Séance (en heures)</b>
9- Sensibilisation à la sécurité internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconnaître les sites sécurisés</li> <li>- Etre sensibilisé à la protection des données</li> </ul>	2
10- Mettre en page un texte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en page un texte</li> <li>- Enregistrer un document à partir d'un logiciel de traitement de texte</li> </ul>	3
11- Utiliser la clé USB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrer des fichiers et dossiers sur clé</li> <li>- Déplacer et supprimer des fichiers</li> </ul>	2
12- Remplir un formulaire en ligne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplir un formulaire en ligne comportant des contraintes de format et tests de sécurité</li> </ul>	3
13- Créer un mot de passe sécurisé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Créer et mémoriser des mots de passe sécurisés sur les espaces personnels en ligne</li> </ul>	2
14- Découvrir la sécurité internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les règles de sécurité les plus essentielles</li> </ul>	3
15- Protéger ses données personnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les situations dans lesquelles des informations personnelles sont enregistrées</li> </ul>	3
16- Découvrir différents moyens de connexion à internet (facultatif)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être capable de se connecter à un wifi en sécurité</li> </ul>	3
17- Evaluation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se déplacer entre les dossiers</li> <li>- Créer et déplacer des fichiers et des dossiers</li> <li>- Télécharger un pièce jointe et l'envoyer par mail</li> </ul>	3

18- Bilan	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bilan individuel</li><li>- Positionnement éventuel sur un autre parcours</li></ul>	2
-----------	--	---

<b>Heures totales du parcours</b>	<b>26</b>
-----------------------------------	-----------