
Programme de Formation

E-Learning : Préparation CLEA Numérique

Description

Points Forts

Formation complète de 75h, 86 modules interactifs. Couvre les bases informatiques, bureautique (Word, Excel, Outlook), sécurité numérique et travail collaboratif. Idéale pour valider CléA.



Public visé

- Tout public souhaitant passer la certification CLEA



Objectifs pédagogiques

- Permettre l'acquisition d'un socle de connaissances numériques professionnelles en vue du passage de la certification CléA Numérique, au travers de modules de formations et exercices interactifs et tutoriels vidéos.

Organisation

Durée : 75 heures

Mode d'organisation : E-learning

Contenu pédagogique



Description

Les premiers pas en informatique

- Utilisation de la souris :
 - Déplacement, clic gauche/droit, glisser-déposer, double-clic, molette, mise en situation
- Comprendre l'informatique :
 - Origines et usages de l'informatique
 - Composition matérielle de l'ordinateur
 - Fonctionnement du langage machine
- Utilisation du clavier et de l'environnement :
 - Actions de base, fenêtres, barres d'outils et d'adresse
 - Fichiers, dossiers, icônes, corbeille
 - Manipulation dans l'explorateur Windows

Identifier son environnement et utiliser les outils associés

Windows

- Environnement de travail
- Personnalisation du bureau
- Navigateur Microsoft Edge
- Accessoires et paramétrage

Word

- Saisie et mise en forme
- Paragraphes, bordures, trames
- Symboles, lettrines



- Mise en page, en-têtes/pieds de page
- Impression de documents

Excel

- Prise en main et saisie de données
- Sélection et mise en forme
- Lignes, colonnes, formats
- Calculs simples et fonctions
- Applications pratiques

PowerPoint

- Règles de présentation
- Création et personnalisation de diapositives
- Insertion d'images, tableaux, graphiques
- Dessins et mise en forme

Outlook

- Réception, réponse et mise en forme des messages
- Sécurité, contacts et carnet d'adresses
- Gestion des mails, calendriers, tâches et réunions

Interagir en mode collaboratif

- Présentation du travail collaboratif
- Partage et coédition dans Excel et Word
- Envoi et partage de fichiers sous Windows
- Exercices pratiques

Appliquer les règles de sécurité numérique

- Mots de passe :
 - Bonnes pratiques, mots de passe robustes, attaques et protection
- Emails :
 - Utilisation responsable, confidentialité, reconnaissance et alerte en cas de phishing
- Attaques informatiques :
 - Techniques de piratage (dictionnaire, ruse, ciblées)
 - Réactions appropriées en cas d'attaque

**Prérequis**

- Navigateur web : Edge, Chrome, Firefox, Safari

**Modalités pédagogiques**

- Modules concrets et pratiques
- Asynchrone

**Moyens et supports pédagogiques**

- 86 Modules de formation

**Modalités d'évaluation et de suivi**

- Positionnement en amont de la formation :
 - Un quiz de consolidation des pré-requis sera administré en amont de la formation
- Suivi « pendant » :
 - Formulaires d'évaluation de la formation
- Évaluation à froid :
 - Suivi post-formation : Questionnaire de satisfaction à j+30