Surfer sur internet, utiliser une messagerie

Gagner en efficacité avec Internet

OBJECTIF

Apprendre à utiliser internet, organiser la gestion de son temps avec un calendrier électronique et communiquer par courrier électronique

COMPETENCES ACQUISES

- > Utiliser les ressources d'internet au quotidien et faciliter ses recherches,
- > Gérer son planning afin d'optimiser son temps,
- > Configurer, envoyer et recevoir des électroniques messages pour gagner en efficacité.

POUR QUI?





CONTENU DE LA FORMATION

LA THEORIE LA PRATIQUE

Navigation sur internet

- La découverte du navigateur
- Comment faire des recherches pertinentes sur Internet
- La navigation sur plusieurs pages simultanément pour être plus efficace
- Utiliser les moteurs de recherche (Google...)
- Les différents sites des services publics (CAFAT, DTE etc.) pour obtenir des infos pratiques (télécharger des formulaires)

Gestion de votre calendrier / planning

- Affichage de votre calendrier
- Gestion des rendez-vous
- Organisation de votre activité
- Rappel des tâches ou rendez-vous importants

Création de sa boîte mail

- Comment créer sa messagerie
- Paramétrer son adresse messagerie
- Gérer ses contacts
- Envoyer et recevoir un mail
- Répondre à une personne ou un groupe
- Transférer un message
- Ajouter une pièce jointe, devis, facture...

Réalisation d'exercices pratiques avec votre outil informatique: tablette, portable ou le matériel du CFA de la CMA mis à disposition

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES **VALIDATION**

- Animation à l'aide de supports pédagogiques. d'échanges à partir de cas concrets
- > Remise d'une attestation de formation validant les compétences acquises

Réalisation d'exercices pratiques

- **PRÉREQUIS RYTHME**
- Aucun

7 heures – 1 jour

7 h 30 - 15 h 30

5 à 8 stagiaires

15 400 XPF * 22 000 XPF

> * Prix pour le Chef d'entreprise artisanale

LIEUX

- CFA de la Chambre de Métiers et de l'Artisanat. Nouville
- Antennes CMA Koné, La Foa, Poindimié

Formateur spécialisé en bureautique, multimédia, internet

FORMATEUR