

OFFRE DE FORMATION



+ d'informations sur
cnfpt.fr

EXTRACTION DU 14 DÉCEMBRE 2021 À 10:24

QUAND LES TALENTS
GRANDISSENT,
LES COLLECTIVITÉS
PROGRESSENT

EXCEL NIVEAU DÉBUTANT - VERSION 2016 **Durée** 2 jours**Niveau** Fondamentaux du métier**SAINT-HERBLAIN**
Code IEL : 17:B1319092
14-15/03/22Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81**ANGERS**
Code IEL : 17:B1319093
19-20/09/22Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81**ANGERS**
Code IEL : 17:B1319098
05-06/12/22Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81**Code stage : B1319****PUBLIC**

Toute personne débutant avec Excel et devant concevoir ou modifier des tableaux et des graphiques.

OBJECTIFSMaîtriser la saisie de données et de formules simples
Mettre en forme et mettre en page des tableaux et des graphiques avec Excel**CONTENU**

- découvrir l'environnement de travail,
- enregistrer et gérer les fichiers (classeurs),
- créer des tableaux avec des formules simples,
- gérer les feuilles,
- mettre en forme des tableaux,
- manipuler les données dans les tableaux longs,
- mettre en page et imprimer,
- créer des formules statistiques et utiliser des valeurs fixes,
- découvrir les graphiques d'Excel.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exercices, démonstrations.

PRÉ-REQUIS

- Disposer sur son lieu de travail d'un micro-ordinateur et du tableur Excel.
- Connaître les principes généraux d'utilisation d'un micro-ordinateur.
- Utilisation de l'environnement Windows

LES FONCTIONNALITÉS DE BASE DE POWERPOINT

Obligation réglementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée **2 jours présentiels + 0.5 jour à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

ANGERS
Code IEL : 17:OL4EZ103
24-25/03/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : OL4EZ

PUBLIC

Agents ayant à utiliser le logiciel Powerpoint en vue d'une animation de groupe, de réunions ou de formations.

OBJECTIFS

- connaître les principales fonctionnalités du logiciel Powerpoint,
- créer un diaporama ou une séquence de diapositives efficace.

CONTENU

- philosophie et ergonomie (notes d'affichages, présentation, diapositives et zones réservées, disposition),
- démarche de construction d'une présentation,
- création et gestion d'un texte (mode conception, plan, commentaires)
- mise en forme globale (modèles de conception, masques, jeux de couleurs et de police),
- insertion d'objets graphiques et multimédia: images, dessin, tableaux, graphiques, schémas, vidéos, sons,
- animation d'une présentation : les transitions entre les diapositives, l'animation des éléments d'une diapositive,
- les modes d'impression pour préparer la diffusion d'informations complémentaires.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation est découpée de la façon suivante :

- une journée en présentiel alternant des exposés interactifs et des mises en application,
- une demi-journée à distance avec la réalisation d'exercices,
- une journée en présentiel avec un retour sur la séance à distance et la poursuite du travail de la première journée.

PRÉ-REQUIS

Maîtriser l'environnement Windows et les bases du logiciel Word.

L'APPROFONDISSEMENT DE SA PRATIQUE EN BUREAUTIQUE

Obligation réglementaire de formation : Assistantes et assistants en prévention des risques professionnels (AP)

Durée **3 jours présentiels + 1 jour à distance**

Niveau **Approfondissement**

ANGERS
Code IEL : 17:OL4EU101
28-29/03/22+25/04/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : OL4EU

PUBLIC

Agents souhaitant progresser de manière globale en bureautique.

OBJECTIFS

- utiliser les fonctions du traitement de texte et du tableur traitées lors de la formation « Pratique de la bureautique - fondamentaux »,
- optimiser l'utilisation du traitement de texte et du tableur,
- classer ses documents de manière efficace.

CONTENU

- révisions et apports de compléments sur les bases de traitement de texte,
- révisions et apports complémentaires sur la gestion des fichiers,
- créer des tableaux à l'aide d'un traitement de texte,
- optimiser la mise en forme des textes en utilisant les styles,
- gérer des documents textes longs et hiérarchisés,
- révisions et apports de compléments sur les bases du tableur,
- initiation aux formules de calculs simples,
- optimiser la gestion de ses tableaux (feuille, classeur, mise en page),
- initiation à la gestion de listes.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- exposés interactifs et exercices d'application,
- Ce stage est découpé comme ci-dessous :
 - 0,5 jour à distance avec la réalisation d'exercices,
 - 2 jours en présentiel,
 - 0,5 jour à distance avec la réalisation d'exercices,
 - 1 jour en présentiel.

PRÉ-REQUIS

- avoir suivi une formation sur les bases de la bureautique ou connaître la base de Windows, Word et Excel,
- pouvoir réaliser des exercices à distance sur les logiciels Word et Excel,
- disposer d'un ordinateur avec accès à internet et d'une adresse mail personnelle.

CRÉATION ET RETOUCHE DE SES IMAGES AVEC PHOTOSHOP CC - NIVEAU INITIATION

Durée **4 jours**

Niveau **Fondamentaux du métier**

SAINT-HERBLAIN
Code IEL : 17:B1910074
04-06/04/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

SAINT-HERBLAIN
Code IEL : 17:B1910075
07-09/11/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

Code stage : B1910

PUBLIC

Personnels amenés à produire des images de qualité, devant être intégrées dans la chaîne graphique.

OBJECTIFS

Utiliser les fonctions principales de Photoshop pour créer et produire des images de qualité.

CONTENU

- Image numérique,
- propriétés des principaux formats d'images,
- modes colorimétriques RVB et CMJN,
- masques, objets dynamiques,
- tons, couleurs,
- outils éponge, doigt, netteté, densité,
- textures, masques de réglage,
- niveaux, teintes et saturations, courbes,
- balance des couleurs,
- plage des couleurs,
- filtre accentuation,
- image en bichromie,
- importer, exporter et enregistrer.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Ateliers pratiques (mise en application régulière).

PRÉ-REQUIS

Maîtrise de l'environnement Windows dans ses fonctions élémentaires.

TRUCS ET ASTUCES EN BUREAUTIQUE - VERSION 2016

Durée **1 jour**

Niveau **Fondamentaux du métier**

ANGERS
Code IEL : 17:B8205038
25/04/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

Code stage : B8205

PUBLIC

Utilisateurs initiés aux différents logiciels (Excel, Word et PowerPoint).

OBJECTIFS

Découvrir des méthodes pour gagner du temps et les mettre en pratique.

CONTENU

- Manipulations communes aux différents logiciels (déplacement, sélection, recherche, raccourcis).
- Word : gestion de texte (tabulations, remplacement de texte, caractères spéciaux); mise en page différente dans un même document; corrections automatiques, table des matières.
- Excel : optimisation de la mise en page et de la saisie; mise en forme simplifiée des tableaux.
- Powerpoint : présentation rapide et efficace; optimisation de la présentation (commentaires, fichiers liés et polices).

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exposés et cas pratiques.

PRÉ-REQUIS

Excellente connaissance des logiciels Word, Excel et Powerpoint.

A LA DÉCOUVERTE DES OUTILS INFORMATIQUES ET NUMÉRIQUES

Durée **3 jours en présentiel**

Niveau **Fondamentaux du métier**

ANGERS
Code IEL : 17: SXOBZ737
16-18/05/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

LE MANS
Code IEL : 17: SXOBZ778
28-30/11/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

Code stage : SXOBZ

PUBLIC

Agent grand débutant souhaitant découvrir les outils informatiques et numériques.

OBJECTIFS

- Acquérir des notions de bases sur l'environnement informatique.
- Organiser ses dossiers et classer ses documents.
- Naviguer sur Internet.
- Utiliser les fonctions simples d'une messagerie.
- Acquérir les bases des applications bureautiques.
- Identifier les principaux outils collaboratifs et de formation à distance.
- Intégrer et utiliser une e communauté de stage.
- Évaluer la formation avec Applicréa.

CONTENU

- La découverte de l'environnement informatique et numérique.
- Les bases de la navigation sur le web.
- Les bases de la messagerie.
- Les bases du traitement de texte et du tableur.
- La mise en œuvre des fonctions usuelles du traitement de texte et du tableur.
- La découverte et l'appropriation des principaux outils de la formation à distance.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation est réalisée en présentiel avec mise à disposition de supports numériques.

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis.

EXCEL NIVEAU CONFIRMÉ - VERSION 2016 Durée **2 jours**Niveau **Approfondissement****SAINT-HERBLAIN**
Code IEL : 17:B6389062
02-03/06/22Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81**ANGERS**
Code IEL : 17:B6389063
10-11/10/22Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81**Code stage : B6389****PUBLIC**

Toute personne utilisant régulièrement Excel et désirant optimiser son utilisation.

OBJECTIFS

Être capable d'utiliser les fonctionnalités avancées d'Excel afin de créer et gérer les graphiques, les bases de données et les fonctionnalités avancées.

CONTENU

- utiliser les fonctions intégrées,
- effectuer des manipulations sur des listes (bases de données),
- consolider des tableaux de structure différente grâce à l'outil de consolidation,
- construire des tableaux croisés dynamiques,
- réorganiser un tableau existant,
- créer ses propres données,
- associer des graphiques aux tableaux croisés dynamiques.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques.Exercices pratiques et cas concrets.

PRÉ-REQUIS

Savoir utiliser Excel.

EXCEL BASES DE DONNÉES ET TABLEAUX CROISÉS DYNAMIQUES - VERSION 2016

Durée **2 jours**

Niveau **Expertise**

ANGERS
Code IEL : 17:B1899034
23-24/06/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

SAINT-HERBLAIN
Code IEL : 17:B1899035
14-15/11/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

Code stage : B1899

PUBLIC

Utilisateurs des outils bureautiques sous Windows.

OBJECTIFS

Apprendre à créer des listes de données (ou bases de données) et maîtriser les techniques de saisie, recherche, tri de sélection et de calcul sur les données. Synthétiser les éléments d'une base de données et produire des résultats statistiques en utilisant les fonctionnalités des tableaux croisés dynamiques.

CONTENU

- Rappel des notions de base sur les calculs, les dates, les fonctions,
- la création et la saisie d'une liste,
- l'utilisation des filtres,
- l'extraction des données,
- les calculs sur la base de données,
- les sous-totaux automatiques,
- les tableaux croisés,
- la modification d'un tableau croisé,
- les champs calculés.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques. Exercices pratiques et cas concrets.

PRÉ-REQUIS

Disposer sur son lieu de travail d'un micro-ordinateur et du tableur Excel. Avoir suivi la formation "Excel Débutant" ou avoir des connaissances équivalentes.

INDESIGN CC : TYPOGRAPHIE ET MISE EN PAGE DE DOCUMENTS - INITIATION

Durée **3 jours**

Niveau **Fondamentaux du métier**

SAINT-HERBLAIN
Code IEL : 17:B3200053
27-29/06/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

Code stage : B3200

PUBLIC

Professionnels de la mise en page des services communication.

OBJECTIFS

Réaliser et optimiser les mises en page grâce à la souplesse d'utilisation d'InDesign.

CONTENU

- Utilisation des outils (flèches blanche et noire),
- manipulation des objets (transformation, rotation, alignements, ...),
- utilisation de la palette contour (contour, pointillés, flèches, ...),
- dessin des objets, gestion de la couleur, création d'une nuance, d'une teinte, d'un dégradé de couleur, utilisation des tons directs,
- règles de typographie,
- création et utilisation des tableaux, des styles de paragraphes, de caractères et d'objets,
- utilisation de la bibliothèque,
- optimisation des documents pour impression,
- exportation en PDF.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Méthodes actives (l'apprenant est constamment sollicité).
- Ateliers pratiques (mise en application régulière).

PRÉ-REQUIS

Les participants doivent avoir des acquis de base sous Photoshop, ou sous Illustrator.

EXCEL INITIATION ET APPROFONDISSEMENT - VERSION 2016 **Durée** 4 jours**Niveau** Fondamentaux du métier**LE MANS**
Code IEL : 17:B2129026
12-13/09/22+06-07/10/22Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81**Code stage : B2129****PUBLIC**

Tout agent devant utiliser efficacement Excel.

OBJECTIFS

- Comprendre les principes d'un tableur évolué.
- Utiliser les fonctions simples et avancées d'Excel.

CONTENU

- Initiation :
 - la gestion des feuilles d'un classeur,
 - saisir du texte, des nombres,
 - les calculs, les fonctions intégrées de calculs,
 - déplacement, copie de cellules,
 - corrections et impression.
- Approfondissement :
 - les listes, le tri dans un tableau, les sous-totaux automatiques,
 - le modèle de document,
 - les tableaux croisés,
 - les macro-commandes.

PRÉ-REQUIS

Etre familiarisé avec l'espace de travail Windows.

LA MAÎTRISE DE POWERPOINT POUR DES PRÉSENTATIONS DYNAMIQUES

Durée **1 jour présentiel + 1 jour à distance**

Niveau **Approfondissement**

ANGERS
Code IEL : 17:OL4EY040
20/10/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : OL4EY

PUBLIC

Agent ayant à réaliser des présentations orales et souhaitant s'appuyer sur le logiciel powerpoint.

OBJECTIFS

- acquérir les méthodes et les bonnes pratiques pour réaliser des présentations attractives,
- comprendre les enjeux d'une bonne présentation orale en matière de communication,
- se réapproprier les enjeux, les apports et les limites des diaporamas,
- acquérir des trucs et astuces pour progresser dans l'utilisation de Powerpoint.

CONTENU

- préparer son message, produire le contenu, construire le scénario de sa présentation :
 - définir son message principal, l'axe et l'angle éditorial ainsi que le fil conducteur de son intervention,
 - structurer les idées et informations essentielles,
 - collecter, créer le contenu en respectant les règles de communication,
- composer ses diapositives, les règles graphiques élémentaires :
 - prendre conscience du pouvoir des images, des mots, des sons,
 - les bonnes pratiques en communication visuelle : typographie, harmonies de couleur, règles d'agencement des éléments sur un visuel, animations, interactivité,
- prise de parole, les bons réflexes de l'animateur :
 - maîtriser son discours,
- attitude et gestuelle,
- maîtriser les techniques de communication avec un support visuel.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Ce stage se déroulera en deux parties :

- une journée de formation à distance permettant d'acquérir par du contenu et des exercices des notions sur les présentations orales,
- une journée de formation en présentiel avec des exercices pratiques sur l'utilisation de powerpoint en appui de la communication orale.

Ce stage se déroule en salle informatique.

PRÉ-REQUIS

Les stagiaires viendront avec un projet de présentation orale à réaliser et les ressources utiles à sa production (modèle de powerpoint de leur collectivité, des images, du texte, des vidéos pour élaborer une présentation propre à leur organisation).

LA CONNAISSANCE ET LA PRÉVENTION EN TERME DE CYBERSÉCURITÉ

Durée **1 jour présentiel + 0,5 jour à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

ANGERS
Code IEL : 17:OL4C5037
21/10/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : OL4C5

PUBLIC

Agent souhaitant développer des compétences dans la prévention des risques liés à l'usage du numérique.

OBJECTIFS

- connaître les risques liés aux pratiques numériques,
- connaître le comportement à adopter sur Internet,
- connaître les réponses à apporter aux victimes, notamment les publics vulnérables,
- savoir préparer et mettre en place une action de prévention.

CONTENU

- présentation des différentes menaces et dérives présentes sur Internet : les virus, cyber-harcèlement, usurpation d'identité, piratage, trolling, revenge-porn, cyber-dépendance,
- la notion de droit à l'oubli et d'identité numérique, paramétrage des outils numériques, d'Internet et des réseaux sociaux,
- comment réagir selon les différentes situations ? vers qui se tourner ? quelles procédures ?,
- élaboration d'un scénario pédagogique pour la mise en place d'actions de prévention ou animation pédagogique.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance de théorie et de mise en pratique en présentiel enrichi (vidéos, quiz numériques,...) Une e-communauté sera ouverte sur 6 semaines afin de favoriser les échanges entre stagiaires et avec le formateur.

PRÉ-REQUIS

Savoir utiliser les outils numériques et naviguer sur Internet.

EXCEL CALCULS ET SIMULATIONS - VERSION 2016

Durée **2 jours**

Niveau **Approfondissement**

ANGERS
Code IEL : 17:B1889018
24-25/11/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

Code stage : B1889

PUBLIC

Utilisateurs confirmés des outils bureautiques sous Windows.

OBJECTIFS

Maîtriser la syntaxe des formules de calcul et utiliser les fonctions de calcul. Gérer des hypothèses dans un tableau en utilisant les outils de simulation d'Excel : les tables, l'outil valeur cible, le solveur. Analyser sa pratique et automatiser les actions répétitives. Personnaliser son environnement de travail.

CONTENU

- Rappel des notions de base sur les formules,
- l'utilisation des références absolues et relatives,
- l'utilisation des noms de zones,
- l'affichage des résultats,
- les fonctions intégrées,
- les sous-totaux automatiques,
- les conditions,
- l'outil valeur cible,
- les outils de simulation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Exercices, démonstrations.

PRÉ-REQUIS

Disposer sur son lieu de travail d'un micro-ordinateur et du tableur Excel. Avoir suivi la formation "Excel Débutant" ou avoir des connaissances équivalentes. Connaître Excel.

LA PRISE EN MAIN DES OUTILS NUMÉRIQUES POUR UNE FORMATION À DISTANCE RÉUSSIE

Durée **2 heures à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 46:SDX2J002
Plateforme en ligne ouverte
du 17/01 au 17/01/22

Anne Aba-Perea
INSET DE NANCY
03 83 19 22 26

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 46:SDX2J001
Plateforme en ligne ouverte
du 28/02 au 28/02/22

Anne Aba-Perea
INSET DE NANCY
03 83 19 22 26

 Une adresse courriel personnelle est
nécessaire à l'inscription

Code stage : SDX2J

PUBLIC

Toute personne inscrite à une formation à distance et souhaitant se familiariser avec les outils numériques de cette formation.

OBJECTIFS

- découvrir le ou les outils de numériques utilisés pendant la formation,
- prendre en main les fonctionnalités utiles,
- acquérir autonomie et aisance technique.

CONTENU

- contenu adapté et en lien avec la formation qui va être suivie,
- panorama du ou des outils numériques utilisés pendant la formation,
- présentation et pratique des fonctionnalités spécifiques à la formation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation alterne temps de présentation et mise en pratique des outils.

PRÉ-REQUIS

Ce module précède le suivi d'une formation 100% à distance.

- être familiarisé avec l'outil informatique,
- posséder une adresse courriel individuelle,
- disposer d'un ordinateur muni d'une caméra, d'un micro et d'un accès à Internet.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

IX617 Vie numérique, pas de panique !

L'UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX ET LE DÉVELOPPEMENT DE COMMUNAUTÉS NUMÉRIQUES

Durée **2 jours présentiels et 1 jour à distance**

Niveau **Approfondissement**

LA GARDE

Code IEL : 20: SXG05034
02-03/05/22

Johanna Bernabe
DELEGATION PACA
04 94 08 96 05

LILLE

Code IEL : 83: SXG05032
12-13/05/22

Anne VELLE
HAUTS DE FRANCE
03 20 15 59 88

LILLE

Code IEL : 83: SXG05033
26-27/10/22

Anne VELLE
HAUTS DE FRANCE
03 20 15 59 88



Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXG05

PUBLIC

- cheffes et chefs de projet communication numérique,
- webmestre,
- cheffes et chefs de projet multimédia.

OBJECTIFS

Savoir utiliser l'interactivité des outils web.

CONTENU

- comment augmenter l'audience du site internet,
- les médias sociaux, blogs, wikis, listes de diffusion, forums,
- les réseaux sociaux et leurs usages,
- la mutualisation des connaissances et l'intelligence collective,
- le web sémantique,
- l'utilisation des campagnes virales sur le web.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation fait l'objet d'un temps à distance composé d'un module de e-formation et d'une e-communauté de stage, tous deux accessibles depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT. Ce temps à distance complète 2 journées de formation en présentiel.

PRÉ-REQUIS

Disposer d'une adresse électronique individuelle.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

11G06 Chef ou cheffe de projet communication numérique

L'ANIMATION D'UNE CLASSE VIRTUELLE INTERACTIVE AVEC ADOBE CONNECT

Durée **3h30 à distance**

Niveau **Approfondissement**

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD2025
Plateforme en ligne ouverte
du 17/12 au 17/12/21

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD2030
Plateforme en ligne ouverte
du 19/01 au 19/01/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD2031
Plateforme en ligne ouverte
du 18/02 au 18/02/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD2032
Plateforme en ligne ouverte
du 16/03 au 16/03/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD2033
Plateforme en ligne ouverte
du 15/04 au 15/04/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD2034
Plateforme en ligne ouverte
du 18/05 au 18/05/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD2035
Plateforme en ligne ouverte
du 02/09 au 02/09/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD2036
Plateforme en ligne ouverte
du 05/10 au 05/10/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD2037
Plateforme en ligne ouverte
du 02/11 au 02/11/22

PUBLIC

Intervenants et intervenantes animants des formations pour le CNFPT qui souhaitent réaliser des ateliers interactifs en distanciel grâce à adobe connect.

OBJECTIFS

Identifier les étapes de conception d'une classe virtuelle. Utiliser les fonctionnalités d'adobe connect qui facilitent l'interactivité avec les participants. Concevoir une trame de scénario adaptée à une classe virtuelle.

CONTENU

La préparation de la classe virtuelle :

- la distinction du fond et de la forme,
- les objectifs pédagogiques,
- la rédaction d'un scénario pédagogique,
- le paramétrage des activités et la préparation technique.

L'animation d'une classe virtuelle :

- l'accueil, la clôture,
- les règles de fonctionnement,
- l'importance des visuels,
- le maintien de la dynamique : les éléments natifs d'adobe connect (sondage, partage, tableau blanc, conversation, sous-groupe) et .

les éléments externes utilisables au fil de la classe.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation à distance interactive, utilisation d'une approche active, ludique et participative.

PRÉ-REQUIS

Avoir suivi la formation d'initiation "Atelier de découverte d'Adobe Connect", maîtriser les outils numériques. Prévoir un ordinateur portable ainsi que son smartphone. Disposer d'un ordinateur avec une webcam, d'un casque ou des écouteurs avec micro, d'une connexion internet (l'utilisation filaire est recommandée : branchement du câble de sa box à son ordinateur par un câble Ethernet RJ 45)

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

FORMF Le développement des compétences des formateurs ou formatrices

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

 Une adresse courriel personnelle est
nécessaire à l'inscription

Code stage : T2AD2

LE DÉVELOPPEMENT DE PRATIQUES NUMÉRIQUES ÉCO- RESPONSABLES ET ÉTHIQUES EN FORMATION

Durée **1 jour en présentiel**

Niveau **Fondamentaux du métier**

VANNES
Code IEL : 05:T2ERE001
07/01/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

Code stage : T2ERE

PUBLIC

Agentes et agents qui sont formatrices et formateurs internes de collectivités, intervenantes et intervenants animant des formations pour le CNFPT.

OBJECTIFS

Identifier les problématiques de la pollution numérique Développer une réflexion sur nos usages numériques Maitriser les enjeux de l'éthique et de la vie privée sur internet Choisir des outils alternatifs pour animer en formation Mettre en place des actions pour changer ses pratiques

CONTENU

Définition des contextes et des enjeux Démonstration et prise en main d'outils Réflexions collectives sur nos pratiques et les possibles à mettre en œuvre

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Démonstrations et prises en main de logiciels, outils, modules ou applis Exposés courts et dynamiques Questions, quizz, expressions libres Travaux en petits groupes

PRÉ-REQUIS

Etre équipé d'un outil numérique en formation, soit un ordinateur, une tablette ou un smartphone.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

FORMF Le développement des compétences des formateurs ou formatrices

DÉCOUVRIR UN OUTIL DE WEBINAIRE (CLASSE VIRTUELLE) : ADOBE CONNECT

Durée **1 heure à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD0050
Plateforme en ligne ouverte
du 10/01 au 10/01/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD0051
Plateforme en ligne ouverte
du 31/01 au 31/01/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD0057
Plateforme en ligne ouverte
du 10/03 au 10/03/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD0058
Plateforme en ligne ouverte
du 07/04 au 07/04/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD0059
Plateforme en ligne ouverte
du 13/05 au 13/05/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD0060
Plateforme en ligne ouverte
du 26/08 au 26/08/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD0061
Plateforme en ligne ouverte
du 22/09 au 22/09/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 05:T2AD0062
Plateforme en ligne ouverte
du 24/10 au 24/10/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

 Une adresse courriel personnelle est
nécessaire à l'inscription

Code stage : T2AD0

PUBLIC

Intervenants et intervenantes animant des formations pour la délégation Bretagne du CNFPT.

OBJECTIFS

Découvrir Adobe Connect et ses différentes fonctionnalités comme apprenant. Se projeter sur les usages de l'outil en tant qu'intervenant pour ses interventions multimodales.

CONTENU

Découvrir Adobe Connect et ses différentes fonctionnalités comme apprenant :

- Connaître l'environnement Adobe Connect : identifier les types d'affichages, enregistrer une réunion,
- Découvrir les différents modules et leur intérêt : partage de document, partage d'écran, intégrer une vidéo, notes, conversation, transfert de fichiers, transfert de lien, sondage, question réponse.

Se projeter sur les usages de l'outil dans les interventions multimodales en tant qu'intervenant :

- Les différents types d'usage de la classe virtuelle,
- La préparation d'un synopsis,
- Les règles d'or afin de développer de l'interactivité avec son groupe.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation est organisée à distance en se connectant à l'outil adobe connect. La procédure de connexion est envoyée avec la convocation. Chaque fonctionnalité sera testée par les participants ; ils auront accès à des rôles de participants puis d'intervenants. La formation à distance est accessible depuis la plateforme numérique d'apprentissage du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

Etre à l'aise avec l'outil informatique, pouvoir se connecter à distance avec son ordinateur équipé d'un micro et d'une sortie son, avoir testé la connexion (à l'aide de la procédure envoyée avec la convocation) avant la formation à distance (temps de connexion et de paramétrage pour une première fois = 30 min)

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

FORMF Le développement des compétences des formateurs ou formatrices

CONCEVOIR ET ANIMER UNE FORMATION AVEC FORMADIST

Durée **1 jour en présentiel**

Niveau **Approfondissement**

VANNES
Code IEL : 05:BZFOR050
13/01/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

LE MANS
Code IEL : 05:BZFOR051
27/01/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

THORIGNÉ-FOUILLARD
Code IEL : 05:BZFOR052
02/02/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

VANNES
Code IEL : 05:BZFOR053
11/03/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

THORIGNÉ-FOUILLARD
Code IEL : 05:BZFOR054
13/04/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

VANNES
Code IEL : 05:BZFOR055
29/08/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

THORIGNÉ-FOUILLARD
Code IEL : 05:BZFOR056
07/10/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

VANNES
Code IEL : 05:BZFOR057
29/11/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

Code stage : BZFOR

PUBLIC

Intervenants et intervenantes qui animent des formations pour le CNFPT.

OBJECTIFS

- se connecter en autonomie,
- comprendre l'ergonomie de la plateforme et le vocabulaire associé,
- identifier et manipuler les fonctionnalités de la plateforme,
- préparer, planifier les activités de sa formation avec des modalités pédagogiques en distanciel.

CONTENU

- connexion à la plateforme Formadist,
- présentation des différents onglets de la plateforme,
- présentation du contenu d'une communauté de stage et d'une e-formation,
- navigation libre pour découvrir une e-communauté de stage,
- utilisation des modalités "Actualités", "Echanger-partager" et "Contribuer, suivi des stagiaires, suivi communautaire, envoyer un mail
- information sur la rémunération des intervenants pour animer une séance sur Formadist,
- utilisation d'un jeu de carte pour travailler sa scénarisation pédagogique.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Travaux en groupe, exercices individuels, jeu de carte pédagogique sur la préparation et la scénarisation de la formation à distance.

PRÉ-REQUIS

Etre équipé d'un ordinateur portable.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

FORMF Le développement des compétences des formateurs ou formatrices

LA CRÉATION D'UNE PRÉSENTATION INTERACTIVE POUR CAPTIVER LES APPRENANTS

Durée

Niveau **Fondamentaux du métier**

VANNES
Code IEL : 05:T2GEN001
09/02/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

Code stage : T2GEN

PUBLIC

Agentes et agents qui sont formatrices et formateurs internes de collectivités, intervenantes et intervenants animant des formations pour le CNFPT.

OBJECTIFS

Créer une infographie pour présenter un plan
Concevoir des présentations interactives et ludiques
Réaliser des contenus attractifs pour les apprenants

CONTENU

Présentation d'un outil (Genially) : ses points forts, modalité de connexion, version gratuite ou premium. Fonctionnalités : choisir un modèle de présentation interactive, se servir de l'éditeur de présentation, organiser sa présentation interactive, insérer du texte, créer un sommaire interactif, insérer une image dans une diapositive, créer une image interactive, créer une infographie interactive. Diffuser sa présentation. Les fonctionnalités utiles à la création d'un jeu d'évasion.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation en présentiel avec un formateur qui présente les différentes fonctionnalités de l'outil. Il alterne les apports théoriques et les démonstrations. L'évaluation des acquis se fait au travers des questions réponses et d'une mise en pratique pendant la formation. Chaque participant créera une présentation avec l'outil.

PRÉ-REQUIS

Etre à l'aise sur l'outil informatique, venir avec son ordinateur pour les exercices pratiques de créations.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

FORMF Le développement des compétences des formateurs ou formatrices

DÉCOUVERTE ACCOMPAGNÉE : EXCEL 2016 - NIVEAU 1 - UTILISATEUR DÉBUTANT **Durée** 1 jour présentiel + 2 jours à distance**Niveau** Fondamentaux du métier**ANGERS**
Code IEL : 17: SXOCH018
07-08/04/22Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription**Code stage : SXOCH****PUBLIC**

Tout agent souhaitant acquérir les connaissances de base sur Excel 2016.

OBJECTIFS

- découvrir Excel, compléter un tableau,
- réaliser des premiers calculs,
- présenter des données,
- imprimer, mettre en page les classeurs,
- gérer les feuilles et l'affichage des données.

CONTENU

- la découverte du tableau,
- les aides à la saisie,
- la sélection, la copie, le déplacement et l'effacement des cellules,
- l'enregistrement des fichiers,
- la mise en forme des caractères,
- les formats numériques simples,
- la vérification orthographique,
- l'insertion/suppression de lignes, de colonnes et de cellules,
- le déplacement et la fusion de cellules,
- l'orientation du contenu des cellules,
- les styles de cellules,
- la mise en page,
- l'aperçu avant impression,
- les titres de colonnes/lignes,
- le masquage et la fixation des éléments d'une feuille,
- le saut, l'en-tête et le pied de page,
- la saisie de fonctions de calcul,
- la date système et format de date,
- le tri d'un tableau,
- le groupement des données sous forme de plan.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Une journée en présentiel pour prendre en main l'outil ENI puis 2 jours d'autoformation à distance.

PRÉ-REQUIS

- connaître l'environnement du poste de travail,
- savoir naviguer sur internet,
- avoir renseigné une adresse courriel individuelle lors de l'inscription,
- disposer d'un ordinateur ou d'une tablette sur son lieu de travail.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

IXJB1 Optimiser l'utilisation des logiciels bureautiques dans sa pratique professionnelle

L'USAGE DES TABLETTES NUMÉRIQUES EN ACTION DE FORMATION

Durée

Niveau **Approfondissement**

THORIGNÉ-FOUILLARD
Code IEL : 05:T2TAB001
20-21/04/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : T2TAB

PUBLIC

Agentes et agents qui sont formatrices et formateurs internes de collectivités, intervenantes et intervenants animant des formations pour le CNFPT.

OBJECTIFS

Manipuler et utiliser la tablette numérique lors des actions de formation
Animer autrement une séquence de formation au choix en présentiel
Revisiter tout ou partie d'un scénario pédagogique au choix

CONTENU

- la découverte d'applications afin de permettre aux apprenants de s'approprier les différents savoirs,
- les différentes situations d'apprentissage réalisables sur les tablettes par les apprenants,
- la définition des savoirs accessibles aux apprenants,
- échanges sur les pratiques de formateur

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Accompagnement à la conception/ réorganisation de l'ingénierie pédagogique des participants
Mise en application de différents modèles d'apprentissage afin de faciliter l'acquisition de compétence.
Collaboration entre pairs encouragée par le travail en sous-groupes.

PRÉ-REQUIS

Identifier une séquence pédagogique au choix que l'intervenante et intervenant souhaite animer autrement via les tablettes mises à disposition

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

FORMF Le développement des compétences des formateurs ou formatrices

LA TECHNOLOGIE EN FORMATION : RÉALITÉS AUGMENTÉE, IMMERSIVE, VIRTUELLE ET LES AUTRES

Durée

Niveau **Approfondissement**

THORIGNÉ-FOUILLARD
Code IEL : 05:T2REA001
22/04/22

Marie Vincendeau
DELEGATION BRETAGNE
02 97 47 71 05

Code stage : T2REA

PUBLIC

Agentes et agents qui sont formatrices et formateurs internes de collectivités, intervenantes et intervenants animant des formations pour le CNFPT

OBJECTIFS

Maîtriser la notion de technopédagogie et ses enjeux pour la formation Clarifier les définitions et applications de la réalité étendue (= XR : Extended Reality) via des exemples et démonstrations pratiques Concevoir une méthodologie pour la production de contenus technopédagogiques

CONTENU

Les définitions et les liens entre numérique, technopédagogie et formation. L'actualité du marché en termes d'outils et d'acteurs. Identification des différents usages de la technopédagogie en formation, avantages, inconvénients et points de vigilance pour les formateurs. Exemples concrets de création de ressources en réalité augmentée, virtuelle et immersive. La technopédagogie, compétence technique ou pédagogique, quel intérêt pour le formateur ?

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Manipulation de matériel Test d'applications et de contenus Apports d'expériences, témoignages d'utilisateurs, de concepteurs Production d'une démarche méthodologique-type pour la conception et l'intégration de ressources en technopédagogie

PRÉ-REQUIS

Etre à l'aise avec la manipulation d'application numérique, de matériel informatique et de connexion à internet.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

FORMF Le développement des compétences des formateurs ou formatrices

LA COMPÉTENCE D'ANIMATRICE OU ANIMATEUR, FORMATRICE OU FORMATEUR INTERNES EN BUREAUTIQUE OU NUMÉRIQUE

Durée 3 jours en présentiel + 2 jours à distance

Niveau Expertise

TOURS
Code IEL : 06: SXOCB050
25-26/04/22+17/06/22

Catherine CAILLARD
DELEGATION CENTRE-VAL DE LOIRE
02 38 78 94 85

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXOCB

PUBLIC

Agent.e destiné.e à devenir animatrice ou animateur, formatrice ou formateur internes en bureautique ou numérique au sein de sa collectivité.

OBJECTIFS

- Concevoir une formation en lien avec les services internes et répondant aux besoins stratégiques d'inclusion numérique de la collectivité.
- Fabriquer un scénario pédagogique.
- Concevoir des supports pédagogiques et/ou des tutoriels.
- Acquérir une posture d'aidant numérique (formateur, animateur, accompagnateur)
- Accompagner les apprenants au sein d'une communauté d'apprentissage.

CONTENU

- La posture d'aidant et médiateur numérique.
- Les différentes étapes/niveaux de l'ingénierie de formation.
- Les éléments constitutifs d'un scénario pédagogique.
- Les spécificités de la e-formation.
- Les boîtes à outils du concepteur, formateur et animateur.
- Les réseaux sociaux et communautés d'apprenants.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Sur une période de 4 semaines, cette formation débute par 2 jours en présentiel puis fait l'objet d'un temps à distance composé de 12 heures, sur 2 semaines ponctuées par 2 webinaires. Une e-communauté de stage sera créée pour déposer vos travaux, accéder aux ressources et échanger entre pairs, sur la plateforme d'apprentissage du CNFPT. Le dispositif sera clôturé par une journée en présentiel.

PRÉ-REQUIS

- bonne maîtrise des logiciels de bureautique classiques et bonne connaissance des systèmes d'informations.
- goût pour les technologies numériques.

Ces informations seront vérifiées par le passage d'un test de positionnement obligatoire, au moment de l'inscription.

COMPÉTENCES BUREAUTIQUES ET NUMÉRIQUES NIVEAU 1

Obligation réglementaire de formation : Assistant.e.s en prévention des risques professionnels (AP)

Durée **1 jour à distance + 3 jours en présentiel**

Niveau **Fondamentaux du métier**

NANTES
Code IEL : 17: SXJBB306
23-24/05/22+20/06/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXJBB

PUBLIC

- Agents ayant à utiliser l'outil informatique et numérique et désirant s'initier à différents outils.

OBJECTIFS

- Utiliser les fonctionnalités simples des outils bureautiques et numériques.
- Savoir saisir et mettre en forme un texte, un tableau avec calculs simples et tri des données.
- Utiliser une messagerie.
- Se repérer dans l'environnement internet et recherche sur le Web.

CONTENU

- Rappel des connaissances de l'environnement et des fonctions de base d'utilisation d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un smartphone.
- Saisir et mettre en forme un texte, un tableau avec calculs simples et tri des données, et gestion des documents.
- Saisie et traitement des données sous tableur.
- Utilisation d'une messagerie : envoi, réception, contact, fichier joint.
- Repérage dans l'environnement internet et recherche sur le web.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation mixte débute par 2 jours de formation en présentiel, suivi d'un temps d'autoformation via une e-communauté puis 1 journée en présentiel de perfectionnement aux outils bureautiques.

PRÉ-REQUIS

- Connaître les fonctionnalités de base de l'outil informatique et avoir une adresse mail.

Ce stage appartient à l'itinéraire suivant :

19018 Chargé ou chargée d'accueil

WEBINAIRE : LE JEU VIDÉO EN MÉDIATHÈQUE

Durée **0.5 jour**

Niveau **Fondamentaux du métier**

FORMATION À DISTANCE
Code IEL : 17:CWB10006
Plateforme en ligne ouverte
du 10/06 au 10/06/22

Nathalie Lenglet
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
0241773732

 Une adresse courriel personnelle est
nécessaire à l'inscription

Code stage : CWB10

PUBLIC

Bibliothécaires, personnels des bibliothèques et médiathèques.

OBJECTIFS

- situer la place du jeu vidéo en médiathèque,
- identifier les enjeux et les points de vigilance de la mise en oeuvre d'un projet de médiation avec jeux vidéo.

CONTENU

- l'approche du jeu vidéo aujourd'hui : la diversité des jeux, les pratiques, les publics,
- la place du jeu vidéo en médiathèque : le projet, la médiation, les points de vigilance,
- les questions pratiques : le budget, l'acquisition et la maintenance du matériel, les modalités d'utilisation.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Formation à distance sous le format d'un webinaire de deux heures avec possibilité de formuler des questions écrites.

Première approche du sujet pour engager une réflexion sur un projet de médiation autour du jeu vidéo en médiathèque.

Horaires du webinaire : de 14h à 16h

PRÉ-REQUIS

- Disposer d'une adresse courriel individuelle et d'un poste informatique avec connexion à internet

L'ACCÈS SIMPLIFIÉ AUX SERVICES PUBLICS EN LIGNE

Durée **2 jours en présentiel et 1 jour à distance**

Niveau **Fondamentaux du métier**

TOURS
Code IEL : 06: SXOCA035
05-06/09/22

Catherine CAILLARD
DELEGATION CENTRE-VAL DE LOIRE
02 38 78 94 85

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXOCA

PUBLIC

- Tout agent en difficulté pour réaliser ses démarches administratives sur internet.

OBJECTIFS

- Identifier les différents outils numériques en ligne et leurs usages.
- Identifier les différents services publics en ligne.
- Employer en autonomie les différentes applications et interfaces des services publics en ligne pour effectuer ses démarches administratives quotidiennes.

CONTENU

- Les différents outils numériques en ligne (Les moteurs de recherches, les réseaux sociaux, les plateformes collaboratives, les applications en lignes).
- Les usages et fonctionnalités des outils numériques en ligne.
- Les services publics et démarches administratives en ligne.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Recherche et réflexion en groupe, à l'aide d'outils collaboratifs en ligne dans les temps de présentiel puis exercices pratiques en ligne réalisés sur la plateforme de formation du CNFPT.

PRÉ-REQUIS

- Disposer d'un courriel.

CULTURE ET USAGES DU NUMÉRIQUE

Durée 2 jours en présentiel + 2,67 jours à distance

Niveau Fondamentaux du métier

ANGERS
Code IEL : 17: SXJB1104
29-30/09/22

Nathalie ALLARD
DELEGATION PAYS DE LA LOIRE
02 41 77 37 81

 Une adresse courriel personnelle est nécessaire à l'inscription

Code stage : SXJB1

PUBLIC

Agent.e.s souhaitant développer des compétences dans l'usage des outils numériques en mode projet et collaboratif.

OBJECTIFS

- Découvrir internet et le web 2.0.
- Définir et citer un ou plusieurs objets connectés et applications web.
- Choisir parmi les applications proposées et adaptées pour réaliser une tâche commandée.
- Utiliser l'application et l'objet connecté pour produire la tâche collectivement.

CONTENU

- Les objets connectés.
- Les services publics en ligne.
- L'Open Data.
- Les réseaux sociaux et réseaux professionnels.
- L'identité et la citoyenneté numérique.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Cette formation alterne des temps à distance animés par un intervenant (1 classe virtuelle d'une heure, 4 classe virtuelles de 3 heures) et des temps en présentiel connecté (accès aux ressources et module d'autoformation). Une e-communauté de stage permet aux participants de réaliser des projets, sous format numérique).

PRÉ-REQUIS

- Avoir une adresse courriel.
- Accéder à un ordinateur connecté muni d'une caméra, d'un casque audio et d'un micro.