



# Utiliser l'informatique pour postuler

Contenus qui seront adaptés selon le niveau et l'analyse des besoins de chacun

Prérequis : Français niveau A2

Durée : 3 jours (21h)

## Objectifs généraux

- Dépasser son appréhension face aux outils numériques (ordinateur, tablette ou smartphone).
- Maîtriser les étapes de la réponse à une offre d'emploi.
- Utiliser internet pour communiquer de manière professionnelle.

## Objectifs opérationnels

- **Découvrir** le fonctionnement de l'ordinateur et de Word.
- **Apprendre à créer et partager** un contenu professionnel.
- **Être en capacité** d'avoir une utilisation plus autonome de ses propres outils numériques (PC, smartphone ou tablette).
- **Gagner en efficacité** dans sa recherche d'emploi.



## Contenus

### Partie 1 : Créer grâce à l'informatique

- a) Les fichiers : créer, déplacer, organiser
- b) Word : Apprendre les bases de l'utilisation du clavier et de la mise en page pour créer un CV et/ou une lettre de motivation
- c) Maîtriser les formats d'enregistrement

### Partie 2 : Découvrir les périphériques courants

- a) Utiliser les fonctions de base d'une imprimante et d'un scanner
- b) Déplacer des données via une clé USB
- c) Le cloud : conserver ses données à distance

### Partie 3 : Communiquer sur ordinateur ou smartphone

- a) Créer une adresse mail
- b) Envoyer et recevoir des mails avec des pièces jointes
- c) Les codes du mail professionnel

### Partie 4 : Pôle emploi

- a) Découvrir le site Pôle emploi
- b) Créer son CV sur le site et charger son CV créé sur Word
- c) Recherche d'emploi, création d'alertes sur les emplois ciblés

## Méthode et outils pédagogiques :

- La primauté revient aux exercices pratiques entrecoupés d'apports théoriques
- Matériel : flotte d'ordinateurs portables, connexion wifi portable, imprimante, scanner, tablettes, vidéoprojecteur, enceintes...
- Fiches support papier et/ou support numérique sur clé usb GO-ON