

Demande de formation



Formation



PARCOURS NUMÉRIQUE

Ordinateur et Internet : des outils pour mon quotidien

4 jours à Plaisir

1 ordinateur reconditionné et 1 clé USB offerts

Consultez le [programme](#) ci-après • [Voir les avis stagiaires](#)

Les dates sont fixées dès qu'un groupe peut être constitué.
Environ 2 à 3 sessions par trimestre



Employeur

A compléter au clavier – Toutes les rubriques sont obligatoires

Établissement Interlocuteur

Téléphone Email



Participant

NOM Prénom Téléphone

PEC-CAE CDDI en SIAE CDDU en AI Adulte-Relais Service Civique
 TH en EA Date fin de contrat Autre statut

Reconnaissance officielle d'un handicap

Prérequis & positionnement

- Savez-vous lire et écrire le Français ? Oui Non
- Joindre le [questionnaire de positionnement](#) ci-après
- [Remplir en ligne le questionnaire FSE](#) (obligatoire à la 1ère demande)



Engagements

Le participant s'engage
à suivre la formation et prévenir au plus vite le FLES et l'employeur en cas d'empêchement.

Signature du participant

L'employeur s'engage à libérer le salarié aux dates et horaires de la formation et à prévenir au plus vite le FLES en cas d'empêchement.

L'employeur atteste que les informations ci-dessus sont exactes et s'engage à communiquer le justificatif sur demande du FLES.

Signature + Cachet de l'employeur

Date de la demande



Questionnaire de positionnement **Formation PARCOURS NUMÉRIQUE**

NOM, Prénom Date

Pour construire votre parcours de formation au plus près de vos besoins, indiquez dans le tableau ci-après vos connaissances et savoir-faire.

Je ne sais pas faire → 😞 Je sais faire → 😊

Important : Ce questionnaire est à renseigner par le futur stagiaire.

Formation PARCOURS NUMÉRIQUE	😞	😊
Allumer et éteindre un ordinateur		
Sélectionner avec la souris		
Écrire avec le clavier		
Ouvrir, réduire, fermer et changer la taille d'une fenêtre		
Retrouver des fichiers dans l'ordinateur ou dans une clé USB		
Créer un dossier, le nommer, le déplacer, le supprimer		
Enregistrer des fichiers		
Saisir du texte sur Word et faire quelques mises en forme simple		
Copier, couper et coller		
Créer et compléter un tableau simple sur Excel		
Utiliser un navigateur internet (favoris, historique...)		
Rechercher des sites, des informations sur internet		
Utiliser les sites utiles : CAF, Pole emploi, Impôts...		
Créer et/ou se connecter à une boîte mail		
Envoyer des mails avec ou sans pièce jointe		
Rechercher et classer des mails		
Télécharger une application sur ordinateur et smartphone		
Connecter son smartphone à l'ordinateur, partager sa connexion		
Scanner un document avec son smartphone		
Vous avez une majorité de 😞 ? Cette formation est faite pour vous !		