



ADG



INITIATION À LA FORMATION OUVERTE ET À DISTANCE

Public visé et prérequis

- Assistante Maternelle / Salariés du Particulier Employeur
- En poste ou démarrage d'activité

Objectifs

À l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure d'allumer un ordinateur, de consulter ses messages électroniques, de se connecter à une plateforme de formation à distance, de lancer sa formation et la suivre. Il aura atteint le niveau 3 de CLEA et gagné un sentiment de compétence pour envisager le suivi de toute FOAD

Méthodes mobilisées

- Vidéos de mises en situation
- Mise en situation professionnelle
- Ateliers activités d'éveil pour enfants.

Modalités d'évaluation

- Questionnaire d'attente de la formation en amont
- Quiz à la fin de la formation

Durée/ horaire/ lieu/ nombre de stagiaire par formation

- 14 heures
- 9h30 -17h30 sur 2 samedis consécutifs
- 15 rue du Louvre 75001 Paris
- De 5 à 12 stagiaires.

Modalités d'inscription

- Effectuer une pré-inscription en ligne
- L'envoi de dossier d'inscription avec toutes les pièces justificatives par mail à l'adresse suivante : iperia@academiedesgouvernantes.com
- Confirmation d'inscription et l'envoi de convocation.



ADG

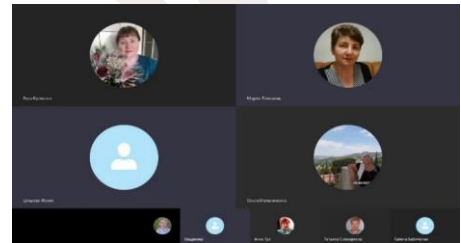


Modalités pédagogiques

En présentiel : La formation par excellence



En téléformation : La formation sans contraintes



Blended Learning : Un dispositif hybride et novateur



Moyens techniques

- Ordinateurs portables (sous Windows 7 ou 10)
- Les logiciels appropriés
- Accès à Outlook 365
- La connexion Internet et à notre serveur
- Les supports papiers

Tarifs

Les formations IPERIA sont **totalemtent gratuites et prises en charge** pour les assistantes maternelles et les salariés du particuliers employeurs dans le cadre du plan de compétence.



ADG



Programme formation

Le formateur/trice accompagnera les stagiaires via les méthodes adéquates au module à :

Pour que chacun puisse suivre la formation qui correspond à ses besoins, la formation se déroule en salle et s'appuie sur des contenus multimédias. Le formateur est là pour répondre aux questions, organiser les activités et aider l'apprenant dans ses mises en application. Le parcours commence par une auto-évaluation pour la construction d'un parcours sur-mesure parmi les 23 grains des 6 chapitres proposés :

■ Découvrir l'environnement informatique :

- Présentation du matériel,
- Utilisation du matériel,
- Présentation du clavier,
- Manipulation de la souris,
- Manipulation du pavé tactile.

■ Consulter une vidéo :

- Lecture d'une vidéo (hors ligne),
- Lecture d'une vidéo (en ligne).

■ Découvrir les fonctions de base d'un ordinateur :

- Présentation du bureau,
- Présentation de la barre des tâches,
- Présentation du menu «Démarrer»,
- Manipulation des fenêtres.



ADG



■ Gérer ses fichiers :

- Présentation de l'explorateur de fichiers,
- Gestion des fichiers.

■ Utiliser Internet :

- Présentation d'un navigateur,
- Présentation d'une page web,
- Présentation d'un moteur de recherche,
- Téléchargement et impression de fichiers,
- Recherche sur Internet (rechercher une information),
- Recherche sur Internet (valider et exploiter une information).

■ Utiliser une messagerie électronique :

- Création d'une adresse électronique,
- Présentation d'une messagerie électronique,
- Réception d'un courriel,
- Envoi d'un courriel.

Ensuite l'apprenant rentre dans le chapitre proposé par un brainstorming qui lui permet de prendre conscience de ce qu'il sait déjà. Alors, il consulte les vidéos identifiées, autant de fois que nécessaire. Puis il s'entraîne à manipuler ce qu'il vient d'apprendre. Des exercices lui permettent aussi de vérifier qu'il a bien compris.

Cela peut se faire en autonomie, avec d'autres stagiaires ou avec l'aide du formateur. Des fiches-mémo permettent d'avoir une trace de ce qu'il faut retenir. À la fin, une auto-évaluation permet à l'apprenant de mesurer ses progrès.



ADG



assinat
Branche Professionnelle
Assistants Maternels
du Particulier Employeur

SPE Branche
professionnelle
des salariés
du particulier
employeur

Contact

Une question ?

Appelez-nous au 01 88 88 06 98

Ou par mail : iperia@academiedesgouvernantes.com

Nos téléconseillers accompagnent nos stagiaires 5 jours sur 7 dans leurs projets de formation : Choix de module, dates et lieux de formation, démarches administratives...

Accueil uniquement sur rendez-vous du :

Lundi au vendredi de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00

Handicap

Les méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation sont adaptables aux publics en situation de handicap.