

Compétences de base numériques

OBJECTIFS

La formation vise à permettre aux apprenants de développer les compétences indispensables pour :

- Utiliser les outils numériques du quotidien de manière autonome et sécurisée.
- Accéder aux services en ligne, notamment ceux nécessaires à l'insertion professionnelle (France Travail, services publics).
- Communiquer efficacement dans un contexte personnel et professionnel.
- Produire des documents simples et gérer des fichiers.
- Acquérir les compétences des référentiels CléA Numérique, et TOSA en vue d'une validation totale ou partielle.
- Assurer une progression d'un niveau débutant vers un usage autonome pour l'emploi.

PROGRAMME

Module 1 : Découvrir l'environnement numérique

- Prendre en main un ordinateur, une tablette et un smartphone.
- Utiliser la souris, le clavier, les réglages de base.
- Comprendre les dossiers, fichiers, extensions.
- Identifier les principaux outils numériques utiles (ordinateur public, smartphone personnel, applications).
- Se connecter à un espace personnel (France Travail, messagerie, comptes en ligne).

Module 2 : Naviguer sur Internet et rechercher de l'information

- Utiliser un navigateur, effectuer une recherche efficace.
- Identifier un site fiable, vérifier une information.
- Télécharger, enregistrer et retrouver un document.
- Chercher une offre d'emploi sur France Travail, LinkedIn, Indeed ou autres sites spécialisés.

Module 3 : Utiliser la messagerie et communiquer en ligne

- Créer et gérer une adresse e-mail.
- Envoyer/recevoir un message avec pièce jointe.
- Organiser sa boîte mail (classement, suppression).
- Respecter les règles de communication professionnelle (objet, formule, pièces jointes).
- Utiliser sa messagerie en autonomie.

Module 4 : Produire et organiser des documents

- Utiliser un traitement de texte simple (CV, lettre, note).
- Mettre en forme un document professionnel basique.
- Enregistrer, renommer et classer les fichiers.
- Exporter un document en PDF.
- Mettre en ligne un CV

Module 5 : Sécurité numérique et bonnes pratiques

- Créer et gérer des mots de passe sécurisés.
- Reconnaître une tentative de phishing / arnaque / faux site.
- Utiliser les paramètres de confidentialité.
- Mettre à jour un appareil, installer une application en sécurité.
- Bonnes pratiques sur les réseaux Wi-Fi, partages, stockage.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Collectives, individuelles, en sous-groupe et en autonomie.

Le formateur référent vérifie et assure le suivi, la correction des travaux pratiques et l'évaluation formative.

Il est aussi, garant du bon déroulement des sessions d'examen blanc et entraînement aux certifications CléA numérique et TOSA.

Des salles de cours équipées avec des ordinateurs, un par apprenant et une bonne connexion internet.

FINANCEMENT

Plusieurs possibilités de financement, selon votre situation, nous contacter pour en savoir plus :

formation@lndl.fr / 07.49.61.35.33

ORGANISATION

Réunion collective : **1 fois par mois (mardi), nous contacter pour les dates (formation@lndl.fr / 01.45.28.28.78)**

Date de formation : **tout au long de l'année, entrée et sortie permanente**

Rythme : **plusieurs rythmes sont possibles selon votre situation**

AVANTAGES

Aucun prérequis à l'entrée en formation

Parcours individualisé et adapté à votre niveau et votre projet professionnel

Possibilité de rémunération pendant la formation, selon votre situation

CONTACT

07.49.61.35.33

01.45.28.28.78

formation@lndl.fr

Décembre 2025

www.lndlformation.fr



LNDL Formation



REPUBLIQUE FRANÇAISE



**LNDL
FORMATION**