



# OPTIMISER LES TECHNIQUES DE COMMUNICATION PAR LE NET

## DESTINATAIRES

- Toute personne amenée à utiliser Internet et une boîte email dans son activité

## NIVEAU DE FORMATION

- Pas de niveau pour la bureautique.

## OBJECTIFS

- Connaître les principes fondamentaux d'Internet
- Savoir rechercher efficacement des informations sur le Web
- Comprendre comment utiliser le Web pour communiquer
- Pouvoir envoyer et recevoir des emails

## MOYENS PEDAGOGIQUES

- Petit groupe : 8 personnes maximum. Un ordinateur par personne.
- Alternance des phases d'acquisition théorique et des phases d'application concrète (ces dernières étant largement privilégiées). Possibilité pour les stagiaires d'enregistrer leurs travaux et/ou des exercices complémentaires sur leur clé USB.
- Un support imprimé est remis en fin de session.
- La formation est en présentiel.

## VALIDATION

- Evaluation tout au long de la formation par des exercices.

## SANCTION Code CPF 146 867

- Passage certification PCIE.

## DURÉE

- 30 heures

## COÛT

- 450€ (15€/heure)

## PROGRAMME

### Naviguer sur Internet

- Saisir l'adresse d'un site Internet
- Utiliser les liens "hypertextes" pour se déplacer de page en page
- Revenir à la page précédente
- Arrêter le chargement de la page en cours
- Afficher l'historique des sites visités pour les consulter de nouveau

### Effectuer des recherches sur le net

- Utiliser un moteur de recherche (Google, Yahoo...)
- Apprendre à saisir des critères pour affiner la recherche
- Aller sur les principaux sites de recherche d'emploi (Pôle emploi, Monster, Cadre emploi...)
- Imprimer une page
- Enregistrer une page ou des images d'un site sur son disque dur

### Mettre en place des outils de travail

- Mettre en ligne son CV
- Savoir remplir des formulaires

- Créer des alertes

### Faciliter la consultation de sites fréquemment visités

- Accéder rapidement à un site en créant un favori
- Renommer ou supprimer un favori
- Créer des dossiers pour classer les favoris

### Personnaliser les paramètres de son navigateur

- Définir la page à afficher à l'ouverture d'Internet Explorer
- Configurer l'historique de sa navigation
- Définir son niveau de sécurité

### Utiliser efficacement la boîte email

- Créer une boîte mail
- Consulter et envoyer des messages
- Mettre en pièce jointe des documents
- Gérer les transferts de message
- Créer des dossiers
- Archiver les dossiers
- Récupérer un document à partir d'un dossier du poste de travail ou d'une clé USB