

TRANSITION NUMERIQUE - LUTTE CONTRE L'ILLECTRONISME A L'ERE DE L'IA

Accompagner les salariés dans une meilleure autonomie numérique, au travail comme dans leur vie personnelle.



NUMERIQUE
CODE :
MAASDGT1

3 JOURS, 25 HEURES

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- 1. Comprendre et maîtriser les bases du numérique**
 - Identifier les fonctions principales d'un ordinateur, d'un smartphone et d'un navigateur.
 - Naviguer dans un environnement numérique de manière fluide (menus, fichiers, réglages).
- 2. Effectuer des recherches fiables et utiliser des services utiles en ligne**
 - Rechercher une information sur un site d'assurance, un service santé, ou l'espace personnel des impôts.
 - Remplir un formulaire en ligne, télécharger un document officiel ou prendre un rendez-vous médical.
- 3. Utiliser la messagerie et créer des documents simples**
 - Envoyer un e-mail à une mutuelle ou un collègue, avec pièce jointe.
 - Rédiger une lettre ou un tableau (Word, Excel ou équivalent) et l'enregistrer correctement.
- 4. Protéger ses données personnelles et sécuriser ses comptes**
 - Créer et gérer des mots de passe sécurisés, configurer ses comptes avec des paramètres de confidentialité.
 - Identifier les messages suspects (phishing, usurpation) et adopter les bons réflexes.
- 5. Découvrir et utiliser l'IA comme assistant numérique**
 - Poser des questions simples à ChatGPT pour se faire aider dans ses tâches (formuler un message, faire une liste, expliquer une démarche).
 - Gagner du temps et de la clarté avec l'aide de l'IA, sans compétence technique requise

PARMI NOS FORMATEURS

- Mustafa BAS - Formateur

PUBLIC CONCERNES

- Professionnels et particuliers en difficulté avec le numérique
- Personnes souhaitant acquérir une autonomie digitale

CRITERES D'ADMISSION

- Cette formation entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue car considérée comme une action d'adaptation et de développement des compétences des salariés.

PREREQUIS

- Aucun.

TARIFS

- Tarif session en présentiel : **600,00€ HT**

MODALITES D'EVALUATION

- Évaluation continue par des mises en situation
- QCM final pour vérifier les acquis

MODALITES PEDAGOGIQUES

- Présentations théoriques interactives.
- Études de cas pratiques.
- Exercices en groupe et simulations.
- Atelier pratique, atelier collaboratif, travail en binôme.
- Supports de cours remis aux participants, suivi post-formation.

ACCESSIBILITE ET LIEUX



- Accessibilité aux personnes en situation de handicap
- **En présentiel**, 50 Avenue d'Enghien, 93800 Epinay-Sur-Seine
- Formation limitée à 12 personnes maximum

Comment accompagner vos salariés en difficulté numérique pour qu'ils gagnent en autonomie dans leurs tâches administratives, leur organisation quotidienne et leurs échanges professionnels ?

Cette formation vise à outiller les salariés peu à l'aise avec le numérique pour leur permettre de gagner en confiance et en autonomie. Elle aborde les bases essentielles : prise en main d'un ordinateur, navigation sur Internet, gestion d'une messagerie, rédaction de documents simples, mais aussi les bonnes pratiques de sécurité numérique. L'approche est concrète, bienveillante et progressive, avec des ateliers pratiques et des mises en situation adaptées à la vie quotidienne : déclaration d'impôts en ligne, téléchargement d'un justificatif, envoi d'un mail à son assurance ou sa mutuelle, création d'un tableau de dépenses, etc.

Une initiation simple à l'intelligence artificielle (via ChatGPT) est également proposée comme outil d'assistance pour rédiger, organiser, chercher ou reformuler sans effort.

Jour 1 - Comprendre et prendre en main les outils numériques

Objectifs de la journée :

- Se familiariser avec l'environnement numérique : ordinateur, navigateur, menus, fichiers.
- Apprendre à effectuer des recherches utiles (impôts, santé, assurance) et sécurisées.

Activités :

- Manipulation guidée : allumer, cliquer, créer/ranger un fichier, utiliser une souris ou un écran tactile.
- Exercices de navigation : rechercher une information utile (prise de rendez-vous médical, accéder à une attestation d'assurance).
- Tri visuel : sites fiables vs sites piégés.

Mises en situation :

- Retrouver une fiche de paie sur un espace salarié.
- Rechercher une notice d'appareil électroménager.
- Poser une question à l'IA : "Comment changer mon adresse auprès des impôts ?"

Jour 2 - Communiquer et créer des documents numériques

Objectifs de la journée :

- Utiliser une boîte mail pour communiquer.
- Créer, modifier et envoyer un document simple.
- Organiser ses fichiers sur l'ordinateur ou en ligne.
-

Activités :

- Création de boîte mail, envoi de messages avec pièces jointes.
- Rédaction d'un courrier type (résiliation assurance, message à une RH).
- Création d'un tableau simple pour gérer un budget ou noter des dépenses.

Mises en situation :

- Rédiger et envoyer une demande à sa mutuelle.
- Remplir un tableau avec les dépenses mensuelles du foyer.
- Utiliser ChatGPT pour reformuler un e-mail ou générer un modèle de lettre.

Jour 3 - Sécuriser ses usages et devenir autonome (avec l'aide de l'IA)

Objectifs de la journée :

- Comprendre les menaces numériques et s'en protéger.
- Adopter les bons réflexes pour sécuriser ses comptes et ses données.
- Utiliser l'intelligence artificielle (ChatGPT) comme assistant simple et pratique.
- Identifier ses prochaines étapes pour continuer à progresser seul.

Activités :

- Analyse de fausses annonces, faux mails et pop-ups.
- Création de mots de passe robustes et gestion des accès sécurisés.
- Initiation à ChatGPT : poser des questions, faire une liste, générer un texte.
- Élaboration d'un plan de progression personnel.

Mises en situation :

- Simuler la réception d'un mail de phishing → le repérer et le supprimer.
- Configurer un compte Google avec double authentification.
- Demander à l'IA : "Écris-moi un message pour signaler un retard à la CAF", "Fais-moi une liste de courses pour 4 jours"....
- Créer son propre "guide de survie numérique" avec les étapes à travailler.

RESSOURCES PEDAGOGIQUES ET BOITE A OUTILS NUMERIQUE

Fin de formation – Évaluation & remise des ressources

- Bilan oral collectif.
- Évaluation ludique des acquis.
- Remise d'un kit numérique imprimé :
 - mini guide de survie numérique,
 - fiches d'astuces IA pour les débutants,
 - liste de ressources gratuites pour continuer à apprendre.

LIEUX

Epinay-Sur-Seine



HARD SKILLS
CODE :
MAASDGT1