

# Les outils numériques du quotidien et l'aide aux tâches administratives dématérialisées

Session de 3 jours soit 21,00 heures de formation

## Programme de formation

### Public visé

Tout public

Accessibilité aux personnes en situation de handicap :

Cette formation peut être accessible et adaptée pour certaines personnes en situation de handicap (nous contacter pour plus de renseignements). Pour une demande de compensation, vous pouvez contacter le Pôle Formation-Emploi de CQFD par téléphone 04 96 19 05 96 ou par mail [formationemploi@cqfd.asso.fr](mailto:formationemploi@cqfd.asso.fr)

### Pré-requis

Être en poste en tant qu'intervenant à domicile

### Objectifs pédagogiques

Être en capacité d'utiliser l'outil informatique pour des actions précises et mieux cibler les informations recherchées.  
Accompagner un bénéficiaire dans ses tâches administratives dématérialisées.

### Description / Contenu

§ Le langage informatique

- La connexion : utilisateur/codes/mots de passe
- L'information : savoir rechercher l'information
- Les sites dématérialisés : Caf, Ameli, Banque, site d'achats en ligne (courses alimentaires)
- La communication : la messagerie, Skype, Facebook
- Sécuriser les informations

### Modalités pédagogiques

§ Apports théoriques / accompagnement de la pratique / mise en situation

§ Cahier de compétences remis au stagiaire : évaluation formative et auto-évaluation des acquis pendant le cycle de formation

### Moyens et supports pédagogiques

### Modalités d'évaluation et de suivi

- Evaluation en cours de formation
- Test de connaissance
- Attestation remise au stagiaire
- Evaluation de la formation par le stagiaire en fin de session

