

# SAVOIR UTILISER LES RÉSEAUX SOCIAUX POUR DÉVELOPPER SA CLIENTÈLE

Durée

1 jour

Référence Formation

5-NO-WEB2

## Objectifs

Comprendre la communication web 2.0, en connaître les usages, les réseaux, utiliser ce mode de communication  
S'inscrire sur les plateformes, publier de l'information  
Mettre à profit l'information : rechercher avec les fonctions avancées sur Google, prévenir les différents risques

## Participants

Formation ouverte à tous

## Pré-requis

Pratique du surf internet

## PROGRAMME

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques
- Premier outil le navigateur
- Premier outil le navigateur
- Connaître et choisir un navigateur
- Utilisation avancée du navigateur
- Collecte d'info
- Cookies
- Choix du moteur de recherche
- Comprendre l'évolution globale du Web et le Web d'aujourd'hui
- L'évolution du Web (du Web 1.0 au Web 2.0) et de ses usages
- Définir le Web 2.0 (Web social) et son intérêt pour les individus et les organisations
- Etre sensibilisé(e) aux évolutions futures du Web
- Définir les notions d'identité numérique, de e-réputation et de veille sur le Web
- Les bases de la gestion de votre présence sur internet
- Savoir quelles informations sont disponible a votre sujet
- Détecter les arnaques
- Se prémunir du Fishing
- Se prémunir de la publicité intrusive.
- Utiliser efficacement Google
- Ateliers : utiliser la recherche avancée, les recherches associées
- Ateliers : utiliser les services Google images, vidéos, blogs, services d'alertes...
- Exister sur Internet : connaître le fonctionnement des principaux outils du Web 2.0
- Connaître l'intérêt et le fonctionnement d'un blog
- Connaître le fonctionnement des principaux réseaux sociaux : Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, YouTube...
- Contrôler ses informations
- Limiter les accès aux informations
- Atelier : ouvrir son blog sur une plateforme gratuite, son compte Facebook et son compte Twitter
- Bilan, évaluation et synthèse de la formation

## Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.  
Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation

des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.