

INTERNET NAVIGUER, RECHERCHER, COMMUNIQUER SUR LE WEB

Durée

1 jour

Référence Formation

1-IN-BASE

Objectifs

Consulter des pages Web

Utiliser efficacement l'outil Rechercher et conserver des informations

Participants

Tout public

Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

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.

PROGRAMME

Présentation générale d'Internet

- Définition et caractéristiques d'Internet
- Les différents fournisseurs d'accès
- Découvrir les moyens nécessaires pour se connecter à Internet
- Accéder aux principaux services Internet (web, forum, E-mail,...)
- Différencier Internet, Intranet, Extranet
- Appréhender et simplifier le vocabulaire
- Comprendre l'organisation d'un site Web

Surfer sur Internet

- Découverte d'un site Web (adresse, nom de domaine...)

- Matériel réseaux d'entreprise et domestique
- Utiliser des liens hypertextes
- Conserver les adresses utiles
- Enregistrer une image ou une page Web
- Découverte d'astuces pour gagner du temps
- Utilisation des onglets, de l'historique

Rechercher et trouver les informations sur internet

- Découvrir les outils de recherche
- Savoir distinguer annuaires et moteurs de recherche
- Utiliser les moteurs de recherche thématiques
- Comprendre le principe de fonctionnement des mots-clés
- Gérer et mémoriser les favoris et l'historique
- Paramétrer les options par défaut d'internet
- Quelques adresses utiles en fonction de vos besoins

La messagerie électronique

- Découvrir les différents logiciels de messagerie
- Composer un e-mail
- Lire, envoyer et recevoir un message
- Optimiser l'organisation de sa messagerie
- Attacher une pièce jointe

Découverte de sites utiles

- Découvrir les principaux réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook, Twitter...)
- Utiliser les sites de géolocalisation (Google Maps, Via Michelin...)

La sécurité

- S'informer sur les risques
- Connaître les logiciels malveillants et s'en préserver, découvrir l'utilisation des anti-virus



CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

version 2025