

Se préparer à la certification C2I

Ce stage permet d'obtenir l'épreuve pratique et prépare à l'épreuve théorique de la certification C2I. Lors de la première journée, le stagiaire reconstitue son environnement de travail sur un PC ou un MAC, puis des exercices portant sur les réseaux sociaux ou professionnels permettent la compréhension de l'identité numérique et du droit d'auteur. Le second jour, WORD, EXCEL et POWERPOINT sont abordés en complémentarité au travers d'un exercice autobiographique. Dans le cadre d'un projet collectif, le dernier jour est consacré à la recherche documentaire sur Internet, puis à l'échange et à la mise en forme de ces sources d'informations afin de produire un document numérique collectif publié, au travers d'outils comme WORDPRESS ou GOOGLE Doc.

Quel objectif ?	- Obtenir l'épreuve pratique. Passer la certification internet et Informatique (C2I).
Pour qui ?	- Employé et cadres avec un bon niveau d'utilisation de WINDOWS.
Combien de temps ?	- 21 heures.
Quels objectifs pédagogiques ?	- Connaître et maîtriser l'environnement bureautique et les informations alentour - Construire et gérer son identité numérique - Utiliser les outils bureautiques de façon performante et générique - Appréhender les outils de travail numérique collectifs
Que faut-il savoir ?	- Connaissances en bureautique.

Quel contenu ?

D.1 Travailler dans un environnement numérique évolutif

- Organiser un espace de travail complexe
- Sécuriser son espace de travail local et distant
- Tenir compte des enjeux de l'interopérabilité
- Pérenniser ses données

D.2 Etre responsable à l'heure du numérique

- Etre responsable face aux réglementations concernant l'utilisation de ressources numériques
- Maîtriser son identité numérique institutionnelle
- Respecter la réglementation de la vie privée d'autrui
- Adopter les règles de bon usage du numérique.

D.3 Produire, traiter, exploiter et diffuser des documents numériques

- Structurer et mettre en forme un document

- Insérer des informations générées automatiquement
- Réaliser un document composite
- Exploiter des données dans des feuilles de calcul
- Adapter un document pour le diffuser

D.4 Organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique

- Chercher de l'information avec une démarche adaptée
- Evaluer le résultat d'une recherche
- Référencer une information numérique en ligne
- Organiser une veille informationnelle

D.5 Travailler en réseau, communiquer et collaborer

- Communiquer avec un ou plusieurs interlocuteurs
- Organiser l'activité en ligne d'un groupe
- Élaborer une production dans un contexte collaboratif