

## (HORS QUOTA) MIAUN3

### ACCOMPAGNER AUX USAGES NUMERIQUES – 3

#### > Public (F/H)

Salarié.e du particulier employeur

#### > Dates A DETERMINER ou selon calendrier

> **Conditions d'accès** Validation du dossier d'inscription et signature de l'employeur / Accès aux sessions dans un délai de 2 semaines, selon la disponibilité, entre 8 à 12 stagiaires

> **Durée** 7 heures – 1 jour

> **Effectif** 12 salariées/groupe

> **Rythme de la formation** 1 atelier de 7h pendant une journée

#### > Modalités de formation

Collectif, Cours du jour, Formation en présentiel ou en téléformation, Individualisé, Modulaire

#### > Coût de la formation

1 120 € TT / stagiaire soit 20 € / h

**Dans le cadre des 58 heures/PDC**

#### > Coordonnées

Institut DIADEME  
42 rue des Sept Arpents  
93500 PANTIN

[www.institutdiademe.com](http://www.institutdiademe.com)

#### > Vos interlocuteurs

Charline EFFAH 09 86 15 84 11

[contact@institutdiademe.com](mailto:contact@institutdiademe.com)

François ROCHER

06 74 50 81 38

[f.rocher@institutdiademe.com](mailto:f.rocher@institutdiademe.com)

#### OBJECTIFS

– Utiliser le numérique de manière autonome lors de ses parcours de formation ainsi que dans son activité professionnelle.

#### OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Identifier le matériel informatique et se familiariser avec.
- Créer, enregistrer, supprimer, déplacer et organiser des dossiers et des fichiers.
- Se repérer sur Internet et se familiariser avec la recherche sur le Web.
- Télécharger et imprimer des fichiers depuis un site Web.
- Utiliser une messagerie : créer une adresse électronique, envoyer et recevoir un message, ajouter un contact, joindre un fichier et télécharger une pièce jointe.

#### PRÉREQUIS

- Avoir exercé une activité d'assistante maternelle/garde d'enfants ou d'auxiliaire parentale AE

#### CONTENUS

- Approfondir le vocabulaire informatique de base
- Approfondir l'utilisation d'un ordinateur et du système d'exploitation Windows
- Approfondir sa maîtrise des moteurs de recherche en ligne
- Approfondir les différentes manières de stocker, partager et imprimer des documents
- Approfondir les différents modes de communication numériques et leurs fonctionnalités

#### METHODES PÉDAGOGIQUES

Positionnements et bilans oraux et écrits  
Mises en situation systématiques pour faciliter l'acquisition des techniques  
Apports théoriques

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES

Documents pédagogiques, études de cas, jeux de rôle

#### EVALUATION ORALE/ECRITE ET RECONNAISSANCE DES ACQUIS

Bilans oral et écrit  
Attestation de formation et relevé de compétences

#### INTERVENANT.E.S

Formateurs.trices de l'institut DIADEME dont les compétences ont été validées par l'Université du Domicile (UDD/IPERIA)

## **SE FORMER EN SITUATION DE HANDICAP**

Nos formations étant accessibles aux Personnes en Situation de Handicap, nous mettons à disposition notre charte d'engagement : **Développer l'accessibilité de mon offre de formation** signée avec l'AGEFIPH le 28/05/2024.

Aussi, afin d'organiser votre venue dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation peuvent être adaptés à vos besoins spécifiques, vous pouvez nous contacter :

- T. : **+33(0)9 86 15 84 11**
- @ : [referent\\_handicap@institutdiademe.com](mailto:referent_handicap@institutdiademe.com)

## **5 064 STAGIAIRES FORMES OU ACCOMPAGNES EN 2023 (chiffres BPF 2023)**

Formations IPERIA/UDD dans le cadre du plan de développement de compétences :

### **TAUX DE REUSSITE**

**100%**

### **TAUX DE SATISFACTION \***

**93%**

Taux d'insertion globale dans l'emploi :  
**100%**

Taux d'insertion dans le métier visé : **100%**

**\* % de satisfaits et très satisfaits**

Accompagnement VAE :

### **TAUX DE REUSSITE 100% :**

**77% VT + 23% VP CAP AEPE**

### **TAUX DE SATISFACTION \***

**97%**

Taux d'insertion globale dans l'emploi : **100%**

Taux d'insertion dans le métier visé :

**100%**

**\* % de satisfaits et très satisfaits**