

## Part formative des programmes d'occupation

<b>Nom du programme</b>	Initiation informatique et à Internet
<b>Genre de programme</b>	Formation de base
<b>Personnes admises</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toute personne inscrite dans un programme d'occupation d'une durée d'au moins 3 mois ou bénéficiant d'un suivi par le groupe emploi</li><li>• Priorité est donnée aux participants de programmes préprofessionnels</li></ul>
<b>Nombre de places</b>	24
<b>Intégration dans le programme possible</b>	A chaque début de trimestre
<b>Pré-requis et profil demandés</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Avoir des connaissances élémentaires orales et écrites en français pour pouvoir suivre les cours (niveau A1-A2)</li><li>• Etre motivé à entrer dans une démarche participative visant l'acquisition de connaissances nouvelles</li></ul>
<b>Organisation de l'activité</b>	Les participants sont inscrits par les coordinateurs de programme d'occupation ou un conseiller en emploi. Ils sont intégrés dans le programme pour une durée de 3 mois (11 semaines) à raison de 4 périodes par semaine. La participation n'est pas renouvelable.
<b>Objectifs</b>	Maîtriser les bases du fonctionnement de l'ordinateur, du système d'exploitation Windows et de la gestion des données Savoir rédiger un texte simple en utilisant un ordinateur Savoir utiliser les fonctionnalités de base d'internet et de la messagerie
<b>Contenus de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Connaître les composants d'un ordinateur et leurs fonctions</li><li>• Savoir utiliser les fonctions simples du système d'exploitation Windows (enregistrer, lire, éditer, écouter et visualiser, imprimer)</li><li>• Connaître l'organisation des supports de données et la gestion de celles-ci (créer, modifier, copier, effacer, renommer, organiser des répertoires et des fichiers)</li><li>• Savoir organiser et gérer les supports de données</li><li>• Connaître les règles de protection du système</li><li>• Apprendre les bases d'un logiciel de traitement de texte et réaliser une mise en forme simple d'un texte</li><li>• Naviguer sur Internet et utiliser des systèmes de messageries en ligne</li></ul>
<b>Evaluation</b>	Une évaluation initiale en entretien permet de sélectionner les candidats. Elle porte sur la langue et sur les aptitudes de la personne à intégrer le programme. Vérification continue des acquis à travers des tests portant sur la matière enseignée. Contrôle final pour la délivrance d'une attestation des compétences acquises intégrée à l'attestation finale du programme d'occupation.
<b>Lieu et horaire de l'activité</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Antenne de formation EVAM, Av. de Longemalle 7, 1020 Renens</li><li>• 2 demi-journées par semaine</li></ul>