



Acculturation digitale - Première brique du processus de transformation

Pix - Développer ses compétences numériques - Avec certification

3 jours (21h00) | ★★★★★ 4,6/5 | PIX-COMP | Code RS ou RNCP : RS6894 | Certification Pix (incluse) | Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

Formations Digital & Multimédia › Culture digitale : réussissez la transformation numérique de votre entreprise › Acculturation digitale - Première brique du processus de transformation

Document mis à jour le 01/04/2025

Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- Organiser des fichiers dans l'arborescence de votre ordinateur
- Réaliser des calculs simples sur un tableur
- Mettre en forme les caractères d'un texte dans un traitement de texte
- Consulter, répondre et transférer un courriel
- Mettre en pratique les gestes de base de la navigation
- Identifier une situation d'hameçonnage.

Compétences attestées par la certification

- Les compétences attestées sont variables en fonction du nombre de compétences testées (score de 0 à 895)
- Ce score détaillera, compétence par compétence, le niveau (sur 7) de chaque participant

Lien pour visualiser le détail de la certification enregistrée au RS :

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6894/>

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

Formation délivrée en présentiel ou distanciel* (blended-learning, e-learning, classe virtuelle, présentiel à distance).

Le formateur alterne entre méthode** démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation).

Variables suivant les formations, les moyens pédagogiques mis en oeuvre sont :

- Ordinateurs Mac ou PC (sauf pour certains cours de l'offre Management), connexion internet fibre, tableau blanc ou paperboard, vidéoprojecteur ou écran tactile interactif (pour le distanciel)
- Environnements de formation installés sur les postes de travail ou en ligne
- Supports de cours et exercices

En cas de formation intra sur site externe à M2i, le client s'assure et s'engage également à avoir toutes les ressources matérielles pédagogiques nécessaires (équipements informatiques...) au bon déroulement de l'action de formation visée conformément aux prérequis indiqués dans le programme de formation communiqué.

* nous consulter pour la faisabilité en distanciel

** ratio variable selon le cours suivi

Prérequis

Avoir des connaissances de base de l'environnement Windows ou macOS.

Public concerné

Toute personne utilisant un ordinateur ou une tablette connectée à Internet et souhaitant mieux utiliser les outils numériques.

Cette formation :

- Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par M2i Formation
- Bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence élargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Programme

Jour 1 - Matin

Gérer des données

Présentation de Pix

- Présentation de la logique et de la finalité de Pix
- Présentation du déroulement de la certification Pix

Caractériser les fichiers

- Connaître la notion d'archive
- Fichiers et dossiers : identifier et localiser un fichier
- Connaître la notion de raccourci vers un fichier

Stocker, organiser et retrouver

- Connaître et utiliser la corbeille (supprimer, restaurer, vider)
- Enregistrer un document
- Organiser des fichiers dans des dossiers et sous-dossiers

Sauvegarder ses données

- Pratique de sauvegarde : choisir la bonne localisation des fichiers pour prévenir leur perte

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Créer des dossiers et sous-dossiers
- Organiser ses fichiers dans son arborescence
- Mettre un document à la corbeille et le restaurer

Mise en application sur Pix

- Les stagiaires se connectent sur leur espace Pix
- Ils réalisent le test Pix sur la compétence abordée

- Durant les tests, les stagiaires doivent se former avec les contenus pédagogiques complémentaires mis à disposition par Pix
- Puis le (la) formateur(trice) réalise un débriefing des questions eues par les stagiaires sur la compétence
- Des apports complémentaires sont réalisés si nécessaire sur la compétence testée

Jour 1 - Après-midi

Traiter des données

Préparation et mise en forme

- Mise en forme d'une feuille de calcul : mettre en forme les éléments d'un classeur (cellule, colonne, ligne)
- Format des nombres : distinguer la valeur et l'affichage des cellules dans un classeur

Réaliser des calculs

- Faire des calculs dans une feuille de calcul
- Savoir comment une formule s'adapte lorsqu'elle est copiée dans une autre cellule

Synthèse des données

- Filtrer des données dans une feuille de calcul
- Trier des données dans une feuille de calcul
- Réaliser un graphique dans une feuille de calcul

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Insérer des colonnes et lignes dans un tableur*
- *Réaliser des calculs simples*
- *Trier les données sur un ou plusieurs critères*

Mise en application sur Pix

Jour 2 - Matin

Développer des documents textuels

L'édition textuelle

- Copier / coller du texte et utiliser différentes options de collage
- Mettre en forme les caractères d'un texte (gras, taille, couleur...) et savoir utiliser les styles de caractères
- Saisir du texte incluant ponctuation et caractères spéciaux

Traitement de texte

- Définir l'alignement et l'interligne d'un texte ; utiliser les styles de paragraphe
- Connaître les outils de traitement de texte et les formats de fichier associés

Diaporama

- Connaître les éléments de mise en forme d'un diaporama
- Gestion des diapositives : consulter, réorganiser et animer un diaporama

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- *Reproduire la mise en forme d'un document simple*
- *Déplacer des diapositives d'un diaporama vers un autre*

Mise en application sur Pix

Jour 2 - Après-midi

Interagir

La visioconférence

- Connaître les outils de visioconférence
- Utiliser les outils de visioconférence

La messagerie électronique

- Connaître les bonnes pratiques de rédaction d'un courriel
- Maîtriser l'échange de courriels entre de nombreux destinataires
- Utilisation d'une messagerie électronique : consulter, répondre à et transférer des courriels
- Connaître, identifier et éviter les pourriels (spams)

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Activer / désactiver le son lors d'une visioconférence
- Envoyer un courriel à plusieurs personnes, avec l'utilisation des 3 zones (À, CC, CCI)

Mise en application sur Pix

Jour 3 - Matin

Construire un environnement numérique

Logiciels et applications

- Les notions de système d'exploitation et d'application
- L'installation d'applications sur smartphone

Système d'exploitation

- Parts des systèmes d'exploitation
- Les paramètres d'affichage d'un ordinateur
- Les gestes de base de la navigation (clic droit, double clic et raccourcis clavier)

Matériel

- Les différentes parties d'un ordinateur ou d'un smartphone
- Les principaux ports des équipements informatiques

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Installer une application sur un smartphone depuis le store d'applications
- Réaliser les principaux gestes pour naviguer dans son environnement numérique

Mise en application sur Pix

Jour 3 - Après-midi

Sécuriser l'environnement numérique

Comportement de prudence

- Connaître les recommandations pour le choix d'un mot de passe robuste
- Identifier une situation d'hameçonnage (phishing)
- Connaître le verrouillage de session et ses bonnes pratiques
- Connaître le rôle d'un antivirus et les bases de son utilisation

Exemples de travaux pratiques (à titre indicatif)

- Verrouiller sa session avec un raccourci clavier
- Développer une méthode pour créer un mot de passe robuste

Mise en application sur Pix

Passage de la certification

- Le prix et le passage de l'examen sont inclus dans la formation
- Les 105 dernières minutes de la formation sont consacrées au passage de la certification par les stagiaires
- L'examen (en français) s'effectuera en ligne et pourra se réaliser en présentiel ou distanciel
- Il s'agit d'un QCM / de mises en situation ; le score obtenu attestera d'un niveau de compétence

Le contenu de ce programme peut faire l'objet d'adaptation selon les niveaux, prérequis et besoins des apprenants.

Modalités d'évaluation des acquis

- En cours de formation, par des productions
- Et, en fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation et une certification

Les + de la formation

Les compétences concernées par cette formation sont les suivantes :

- Gérer des données
- Traiter des données
- Développer des documents textuels
- Construire un environnement numérique
- Interagir
- Sécuriser l'environnement numérique

Objectif d'atteinte : 256 Pix. Ce score global minimum (correspondant au niveau intermédiaire) est une condition de la reconnaissance d'une valeur professionnalisante de la certification, selon France Compétences.

Accessibilité de la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Le groupe M2i s'engage pour faciliter l'accessibilité de ses formations. Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap : les détails de l'accueil des personnes sont consultables sur la page Accueil PSH.

Modalités et délais d'accès à la formation

pagebreakavoidchecked="true";

Les formations M2i sont disponibles selon les modalités proposées sur la page programme. Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.