
Programme de Formation

Les formations clé en main de Formatic - Les clés pour être à l'aise en entreprise : numérique, anglais & mieux travailler ensemble

Organisation

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

- Toute personne souhaitant renforcer ses compétences de base en milieu professionnel.



Objectifs pédagogiques

- Être à l'aise avec les bases de l'ordinateur (Windows, internet).
- Acquérir des bases simples en anglais pour se présenter et échanger.
- Améliorer ses relations professionnelles et sa communication au travail.



Description

Introduction

- Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

Prendre en main l'ordinateur et Internet

- Découvrir l'environnement Windows

Allumer/éteindre un ordinateur, utiliser la souris et le clavier, comprendre le bureau, les fenêtres, les fichiers et dossiers

- Organiser ses documents

Créer, enregistrer, retrouver un fichier

- Naviguer sur internet

Ouvrir un navigateur, effectuer une recherche simple, accéder à un site

Utiliser internet en toute sécurité

Reconnaître un site fiable, éviter les erreurs courantes

- Utiliser les emails

Ouvrir sa messagerie, lire un email, répondre à un message, ajouter une pièce jointe.

Rechercher une information simple, créer et enregistrer un document

Les bases de l'anglais professionnel

- Se présenter

Dire son nom, son poste, son entreprise

- Parler de soi

Présenter sa famille, ses activités simples

- Parler de son travail



Décrire ses tâches avec des phrases simples

- Présenter une autre personne

Présenter un collègue ou un client

- Expressions utiles du quotidien

Saluer, remercier, poser des questions simples

- Mises en situation
- Jeux de rôles : se présenter, échanger avec un collègue

Mieux communiquer et travailler ensemble

• Comprendre les bases de la communication
Écoute, reformulation, importance du non-verbal

- Travailler dans un esprit de bienveillance

Respect, attitude positive, gestion des émotions

- Mieux communiquer avec ses collègues

Exprimer une demande clairement, éviter les malentendus

- Gérer les situations simples du quotidien

Désaccords, incompréhensions, feedback

- Exercices pratiques
- Jeux de rôles : demander de l'aide, expliquer un problème, travailler en équipe

Bilan, évaluation et synthèse de la formation

Prérequis

- Pas de prérequis

Modalités pédagogiques

- Tour de table pour validation des attentes spécifiques, des objectifs, du programme...
- Formation interactive et opérationnelle
- Exercices pratiques
- Mises en situation professionnelles et jeux de rôles
- Études de cas réels
- Ordinateurs avec environnement logiciel spécifique, connexion internet

Moyens et supports pédagogiques

- Support de cours numérique remis à chaque participant.

Modalités d'évaluation et de suivi

- La validation des acquis sera réalisée à travers un quiz, un auto positionnement et/ou une certification.
- Une évaluation qualitative de la formation sera complétée par le stagiaire