

OBJECTIF : Réactiver ou consolider les connaissances en savoirs de base et savoir utiliser l’outil informatique dans ses principales fonctions pour plus d’aisance dans son poste de travail

3 modules

	1. LIRE ECRIRE COMPRENDRE S'EXPRIMER	2. REALISER DES CALCULS SIMPLES	3. UTILISER L'OUTIL INFORMATIQUE
Contenu de la formation	<ul style="list-style-type: none"> → Lire : optimiser la méthode de lecture dans un cadre professionnel → Comprendre : comprendre un message, son organisation et ses objectifs → Ecrire : connaître et maîtriser des outils simples pour améliorer son style rédactionnel → S'exprimer : réussir à s'exprimer clairement en toutes circonstances 	<ul style="list-style-type: none"> → Comprendre et traduire mathématiquement un problème simple → Utiliser les situations de proportionnalité → Appliquer le produit en croix et les pourcentages 	<ul style="list-style-type: none"> → Savoir allumer un ordinateur et naviguer entre les différents logiciels → Utiliser internet comme outil de recherche d'information et de communication dans un cadre professionnel → Utiliser les fonctionnalités de base d'une messagerie → Communiquer par internet et messagerie
Durée	35h temps plein continu	21h	14h
Dates des 1^{ère} Sessions	Du 5 au 9 octobre 2015	Du 2 au 4 novembre 2015	Les 5 et 6 novembre 2015
Public et pré-requis	Tout personnel ayant réalisé un bilan de positionnement initial prescrivant une remise à niveau dans les savoirs de base (lecture, écriture, calcul, repérage dans le temps/espace, informatique) Les modules sont prescrits en fonction des besoins individuels / groupes de 4 participants minimum à 8 maximum / formation hors vacances scolaires		

Lieu de formation :
AFORMAC Midi Pyrénées 27, bd. des Minimes 31200 TOULOUSE
 Tél : 05 65 35 04 77 - aformacmp@aformac.fr
Stations de métro : Minimes / Compans Caffarelli / Canal du midi

Renseignements et inscription :
ANFH Midi Pyrénées
 Tél. 05 61 14 78 64 – a.boukhalfi@anhf.fr