

**FORMATION
COMPÉTENCE**

Intervenants en
gestion disposant de
bonnes
connaissances du
secteur CHR

**Tarifs par
personne**
590 € HT
708 € TTC

Méthode :
Exposé participatif
Cas pratiques
Cas d'étude
Apport de
connaissances
Etude de cas
individuels
Mise en situation
Evaluation des
connaissances

Remise des
documents suivants :
Exemple de tableaux
de gestion

Validation de la
formation : remise
d'une attestation
d'assiduité

NOUVELLES TECHNOLOGIES ET COMPÉTENCES NUMÉRIQUES

MODULE 3 - LES ESSENTIELS DE L'ORDINATEUR, UTILISER INTERNET ET SA MESSAGERIE ELECTRONIQUE

MALLETTE DU DIRIGEANT EN CHR 2019

PRE REQUIS : Aucun

PUBLIC : Toute personne souhaitant se familiariser avec un ordinateur et l'utilisation d'internet et d'une messagerie

Les stagiaires devront être munis d'un ordinateur portable avec un PACK OFFICE à jour.

OBJECTIFS GENERAUX :

À L'ISSUE DE CETTE FORMATION, les participants seront mieux informés et plus avisés pour :

- Acquérir le vocabulaire et les compétences de base à l'utilisation d'un ordinateur
- Savoir naviguer sur le Web, rechercher efficacement, utiliser un formulaire
- Se familiariser avec l'utilisation, les règles et les usages du courrier électronique

PROGRAMME 2 JOURS – 14 HEURES DE 4 À 12 STAGIAIRES

■ INTRODUCTION À LA FORMATION

■ COMPRENDRE LES CONCEPTS DE BASE

COMPRENDRE LE FONCTIONNEMENT D'UN ORDINATEUR

LES PRINCIPAUX COMPOSANTS : PROCESSEUR, MÉMOIRE VIVE, DISQUE DUR, PÉRIPHÉRIQUES

IDENTIFIER LE RÔLE DU SYSTÈME D'EXPLOITATION

■ TRAVAILLER DANS L'ENVIRONNEMENT DE SON SYSTÈME D'EXPLOITATION

SE REPÉRER DANS L'ENVIRONNEMENT

LE BUREAU, LA BARRE DES TÂCHES, LES FENÊTRES

GÉRER LES TÂCHES : OUVRIR, FERMER UN PROGRAMME

PASSER D'UNE APPLICATION À UNE AUTRE

ORGANISER SON POSTE DE TRAVAIL

CRÉER ET ORGANISER SES DOSSIERS

COPIER, DÉPLACER, RENOMMER, SUPPRIMER DES FICHIERS

■ DÉCOUVRIR INTERNET ET NAVIGUER SUR LE WEB

VOCABULAIRE SPÉCIFIQUE À INTERNET

PRÉSENTATION DES PROTOCOLES : WEB, EMAIL, FTP, AUTRES

RECHERCHES EFFICACES SUR INTERNET

LES DIFFÉRENTS TYPES DE MOTEURS ET ANNUAIRES DE RECHERCHE GÉNÉRALISTES

RECHERCHES PAR MOTS / EXPRESSIONS CLÉS / SYNTAXE

TRUCS ET ASTUCES POUR OBTENIR DES RÉSULTATS PERTINENTS

UTILISATION DES BASES DE DONNÉES DOCUMENTAIRES OU SITES DE RÉFÉRENCE

RETROUVER LES COORDONNÉES POSTALES OU TÉLÉPHONIQUES D'UN CONTACT

RECHERCHES SUR L'IDENTITÉ D'UNE ENTREPRISE CLIENT OU D'UN FOURNISSEUR

CONSULTER LE JOURNAL OFFICIEL, LIRE LA PRESSE

■ UTILISER SA MESSAGERIE ELECTRONIQUE

PRINCIPE DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE

UTILISATION EFFICACE ET PERTINENTE DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE

CRÉER ET ENVOYER UN EMAIL SIMPLE

CONSULTER SA BOITE DE RECEPTION, RÉPONDRE, FAIRE SUIVRE

JOINDRE UN DOCUMENT DE MANIÈRE À CE QU'IL PUISSE ÊTRE LU OU AFFICHER

PAR LE DESTINATAIRE,

UTILISER LES CONFIRMATIONS DE RECEPTION OU DE LECTURE

TRAVAILLER LA MISE EN FORME

COMPRENDRE LES CLASSEMENTS EN INDESIRABLES

CONSTITUER ET UTILISER UN REPERTOIRE DE CONTACTS

■ CONCLUSION

FEUILLE D'EMARGEMENT



2019-..... – NOUVELLES TECHNOLOGIES ET COMPETENCES NUMERIQUES -
 Les essentiels de l'ordinateur, utiliser internet et sa messagerie électronique

Dates du stage : Du .././2019 au .././2019
 Lieu de formation :
 Nombre d'heures : 14 heures

Stagiaire	Raison Sociale	.././2019		.././2019				Total des heures de présence
		09:00-12:30 soit 03:30 H	13:30-17:00 soit 03:30 H	09:00-12:30 soit 03:30 H	13:30-17:00 soit 03:30 H			
FORMATEUR	Emargements du formateur par demi-journée (attestant de l'exactitude des informations portées ci-dessus).							
.....								

Fait à Paris, le .././2019.

Cachet et signature UMIH FORMATION



211 Rue de l'Université - 75007 Paris
Numéro de déclaration d'activité 11753742275
N° Siret 444 038 327 000 29 - Code NAF 8559A

N° 2019-.....

CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Entre les soussignés,

UMIH FORMATION - 211 Rue de l'Université - 75007 Paris

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11753742275 auprès de la Préfecture de Paris

Représenté par : M. Michel BÉDU

Et,

.....

Représenté par ,

ci-après dénommé(e) le BENEFCIAIRE

il est conclu la convention suivante :

Objet de la convention :

NOUVELLES TECHNOLOGIES ET COMPETENCES NUMERIQUES
Les essentiels de l'ordinateur, utiliser internet et sa messagerie électronique

Au regard de l'article L. 6313-1 du Code du Travail ; cette formation entre dans la catégorie des actions d'acquisition des connaissances.

UMIH FORMATION s'engage à organiser les actions de formation prévues et détaillées dans l'annexe jointe, dans les conditions définies ci-dessous :

Dates de la formation : Du .././2019 au .././2019

Durée de la formation : 14 heures :

Lieu de formation :

Nom(s) du (ou des) stagiaire(s) :

Dispositions financières :

	Type	Tarification	Montant HT
.....	Formation	1 personne(s) à 590.00 €	590.00 €
TOTAL HT : 590.00 €			
Montant TVA 20 % : 118.00 €			
TOTAL TTC : 708.00 €			

Cette somme ci-dessus couvre l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation pour cette session.

Modalités de règlement :

Le règlement du prix de la formation est à effectuer à l'inscription, comptant, sans escompte, à l'ordre d'UMIH Formation, l'acceptation de l'organisme étant conditionnée par ce règlement.

En cas de délégation de paiement demandée par l'entreprise auprès de son OPCO, la facture sera transmise, après réalisation de chaque action, à l'OPCO désigné, qui informe le dit organisme de ses modalités de règlement.

Autorité :

Les stagiaires sont placés sous l'autorité du responsable de l'organisme et sont tenus de respecter le règlement intérieur en vigueur dans l'établissement.

Toute absence sera immédiatement signalée au Bénéficiaire de ladite convention.

Validation/Sanction de la formation :

Test de fin de formation

Remise d'une attestation d'assiduité et de la feuille de présence.

Modalités de déroulement :

Pédagogie active et participative, plénière interactive, analyse de cas.

Résiliation :

- Conformément à l'article L. 6354 du code du Travail, en cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

- En cas de résiliation de la présente convention par l'entreprise à moins de 10 jours francs avant le début de l'action ou d'abandon en cours de formation par un ou plusieurs stagiaires, l'organisme retiendra sur le coût total, les sommes qu'il aura réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action.

L'acquittement de ce dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.

- Dans le cas où le nombre de participants à un stage serait considéré pédagogiquement insuffisant, UMIH Formation se réserve le droit d'ajourner la session concernée au plus tard 10 jours francs avant le début de celle-ci.

Différends éventuels :

Le client reconnaît avoir pris connaissance des conditions générales de ventes d'U.M.I.H. Formation, et déclare les accepter sans réserve.

Fait à Paris en double exemplaire, le .../.../2019

*Pour UMIH FORMATION
M. Michel BÉDU, Président
(Cachet et Signature)*

.....
(Cachet et Signature)

Evaluation de formation

2019 - - **NOUVELLES TECHNOLOGIES ET COMPETENCES NUMERIQUES – Les essentiels de l'ordinateur, utiliser internet et sa messagerie électronique**

Dates de la formation :

Lieu de formation :

Thème : Gestion de votre dossier d'inscription

Mode d'inscription :

Internet UMIH Départementale Téléphone UMIH Formation Autre :

Êtes-vous satisfait ?

Oui Non

Si non, pourquoi ?

Thème : Qualité de l'accueil

Êtes-vous satisfait :

- De l'accueil sur le lieu de la formation ?

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas du tout satisfait

- De l'accueil par le formateur ?

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas du tout satisfait

- Du confort de la salle ?

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas du tout satisfait

- De la qualité des pauses ?

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas du tout satisfait

Thème : Pédagogie et animation

Que pensez-vous :

- De l'écoute et de la disponibilité du formateur ?

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas du tout satisfait

- De la clarté de ses explications ?

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas du tout satisfait

- De l'utilisation d'exemples concrets/vécus ?

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas du tout satisfait

- De l'ambiance du groupe ?

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas du tout satisfait

Avez-vous pu vous exprimer pendant la formation ?

Oui Non

Avez-vous eu les réponses à vos questions ?

Oui Non

Thème : Contenu

Les sujets abordés correspondent-ils à vos attentes ?

Oui Non

Les moyens pédagogiques vous sont-ils apparus appropriés ?

- Diaporama ?

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas du tout satisfait

- Ateliers, jeux de rôles ?

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas du tout satisfait

- Quizz ?

Très satisfait Satisfait Peu satisfait Pas du tout satisfait

Êtes-vous prêt à suivre d'autres formations chez UMIH Formation ?

Oui Non

Êtes-vous prêt à recommander UMIH Formation ?

Oui Non

Comment avez-vous connu UMIH Formation ?

Internet UMIH Départementale CFE Mairie Bouche à oreilles Autre : ...

Thème : Autres

Avez-vous un point d'insatisfaction ?

Oui Non

Si oui, lequel ?
.....

Merci d'indiquer ci-dessous une note de 1 à 10 quant à votre satisfaction vis-à-vis des prestations d'UMIH Formation ?

Note la plus basse 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Note la plus haute

ATTESTATION DE FIN DE FORMATION
NOUVELLES TECHNOLOGIES ET COMPETENCES
NUMERIQUES
Les essentiels de l'ordinateur, utiliser internet et sa
messagerie électronique

Art. L. 6353-1 du Code du travail

UMiH Formation certifie par la présente attestation que la personne ci-dessous dénommée a bien suivi la formation décrite conformément aux dispositions de l'article L 6353-1* du Code du travail.

.....

Intitulé de la formation : NOUVELLES TECHNOLOGIES ET COMPETENCES NUMERIQUES – Les essentiels de l'ordinateur, utiliser internet et sa messagerie électronique

Nature : L'action de formation animée par UMiH formation entre dans l'une des catégories prévues par les articles L 6313-1 et L 6314-1 du Code du travail.

(choix à cocher)

- | | |
|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Adaptation et développement des compétences | <input type="checkbox"/> Conversion |
| <input checked="" type="checkbox"/> Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances | <input type="checkbox"/> Promotion |
| <input type="checkbox"/> Qualification | <input type="checkbox"/> Prévention |

Lieu de formation :

Date(s) : ../../2019, ../../2019

Durée : 14 heures

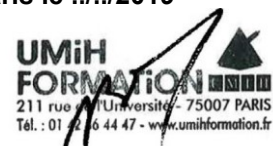
Evaluation des acquis de la formation : au regard de chaque objectif de la formation, le stagiaire est invité à déterminer les connaissances/compétences qu'il a acquises, celles qui sont en cours d'acquisition ou celles qui restent à acquérir. L'évaluation des acquis s'effectuera à l'appui notamment de la correction, en groupe et validée par les animateurs, des exercices (tests, cas pratiques) auxquels le stagiaire a participé.

Objectifs de la formation	Les connaissances/compétences (cochez la case correspondante)
Acquérir le vocabulaire et les compétences de base à l'utilisation d'un ordinateur	<input type="checkbox"/> Ont été acquises <input type="checkbox"/> Sont en cours d'acquisition <input type="checkbox"/> Sont à acquérir
Savoir naviguer sur le Web, rechercher efficacement, utiliser un formulaire	<input type="checkbox"/> Ont été acquises <input type="checkbox"/> Sont en cours d'acquisition <input type="checkbox"/> Sont à acquérir
Se familiariser avec l'utilisation, les règles et les usages du courrier électronique	<input type="checkbox"/> Ont été acquises <input type="checkbox"/> Sont en cours d'acquisition <input type="checkbox"/> Sont à acquérir

Cette attestation peut vous permettre de renseigner votre passeport orientation-formation (art. L.6315-2 du Code du travail)

***Attention, aucun double ne sera délivré**

Fait à Paris le ../../2019



ATTESTATION D'ASSIDUITÉ DE FORMATION

Je soussigné M. Michel BÉDU agissant en qualité de Président d'UMIH FORMATION enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11753742275 auprès de la DIRECCTE (direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi) de la région Île-de-France, atteste que :

•Monsieur

•de l'entreprise

•a bien suivi l'action de formation : LES ESSENTIELS DE L'ORDINATEUR, UTILISER INTERNET ET SA MESSAGERIE ELECTRONIQUE

• qui s'est déroulée le(s) .././2019, .././2019

•pour une durée en présentiel réalisée de 14 heure(s) sur une durée prévue de 14 heure(s)

•Lieu de formation :

Résultat de l'évaluation des acquis jalonnant ou terminant la formation :

• Acquis (Test d'évaluation des connaissances en fin de formation)

UMIH FORMATION

Fait à : Paris

Le : .././2019

M. Michel BÉDU, Président

UMiH
FORMATION 
211 rue de l'Université - 75007 PARIS
Tél. : 01 42 46 44 47 - www.umihformation.fr

Numéro de déclaration d'activité 11753742275
 N° Siret 444 038 327 000 29 - RCS : PARIS
 Code NAF 8559A
 Association Loi 1901
 211 Rue de l'Université 75007 Paris
 Tel : 01 42 66 44 47

N° TVA intracom : FR25444038327

Lieu : 211 Rue de l'université 75007 PARIS

Nombre d'heures : 14 heures à 42.14€ HT / Heure

Référence à rappeler lors de votre règlement :

Date	Echéance	Mode de Règlement
.././2019	A RECEPTION DE FACTURE	

Libellé : N° 2019-..... / n° de référence :

Code	Libellé	PU HT
MGT000	LES ESSENTIELS DE L'ORDINATEUR, UTILISER INTERNET ET SA MESSAGERIE ELECTRONIQUE du .././2019 au .././2019 <u>Liste des stagiaires :</u>	590.00

Montant HT	590.00 €
Montant TVA 20%	108.00 €
Montant TTC	708.00 €

