



## PROGRAMME DE LA FORMATION

<b>Intitulé de la formation :</b>		<b>Parcours Assistant Digital</b>
<b>Niveau:</b>	Professionnel	Assistant Digital certifié PCIE
<b>Durée en centre:</b>	Selon étude personnalisée	<b>Public :</b>
<b>Durée en FOAD:</b>	0 h	Tout public
<b>Environnement :</b>	Windows 10	<b>Lieu :</b>
<b>Logiciels :</b>	Outil informatique	Centre de formation CHLOROPHYLLE
<b>Modularité du parcours</b>	Parcours de formation personnalisable par module après entretien individuel	

### Intitulé : Parcours Assistant.e Digital

**Durée Moyenne : 350h (conseillée pour un parcours complet)**

#### Module préparatoire :

- . Période d'intégration, présentation de l'environnement professionnel et des objectifs de la formation
- . Sensibilisation au développement durable et à l'égalité hommes/femmes
- . Adaptation du parcours de formation le cas échéant

#### Bloc de compétences 1 : Maîtriser les outils informatiques de la bureautique digitale et de la communication d'entreprise

##### Module 1 : Maîtriser les outils de traitement de texte, de tableur et de présentation

- . Créer et modifier un document, mettre en forme et en page un document
- . Poser des tabulations, créer et mettre en forme un tableau
- . Créer des modèles, formulaires, styles, gérer des documents longs
- . Créer un publipostage, gérer des étiquettes de publipostage, un e-mailing
- . Maîtriser un tableur, élaborer des formules de calcul, créer des graphiques
- . Mettre en place une base de données, construire des tableaux croisés dynamiques
- . Maîtriser les outils de présentation
- . Règles à connaître pour réussir une présentation, réalisation d'une diapositive attractive, organisation des diapositives, animation des présentations

##### Module 2 : Les outils du digital : outils collaboratifs, communication 2.0

- . Stockage et partage de fichiers
- . Messagerie électronique et agenda
- . Outils de travail collaboratif, le cloud, Office Online, Conférence en ligne

#### Bloc de compétences 2 : Edition d'image numérique et connaissance de la chaîne graphique

##### Module 3 : La communication par l'image, PAO avec Photoshop

- . Comprendre les principales notions liées aux images numériques
- . Utiliser le logiciel de traitement d'image pour améliorer, recadrer des images ...
- . Réaliser des montages simples associant texte et image

##### Module 4 : La communication par l'image, PAO avec Illustrator

- . Comprendre les principales notions du dessin vectoriel
- . Création d'illustration et logos simples et supports de communication simples
- . Préparation pour la mise en ligne et/ ou l'impression

#### Bloc de compétences 3 : Internet, le Web et la communication d'entreprise

##### Module 5 : Édition de site WEB avec WordPress

- . Comprendre le système de gestion de contenu (CMS), via une interface d'administration intuitive
- . Utilisation de templates pour création de site web
- . Customisation et optimisation

##### Module 6 : Les réseaux sociaux, lesquels choisir pour quels usages

- . Panorama des réseaux sociaux, avantages, inconvénients et publics spécifiques pour chaque réseau (Facebook, LinkedIn, Twitter, Pinterest, Instagram, Snapchat, Whatsapp)
- . Le Community management : Rôle d'un animateur réseaux sociaux, importance du Storytelling
- . Rédiger les textes et choisir les liens

##### Module 7 : Principes d'organisation de la communication WEB

- . Organiser l'information en ligne pour le référencement naturel
- . Animer un blog professionnel, son site
- . Établir un calendrier éditorial, une programmation des publications
- . Mesurer les performances
- . Rédiger les textes et choisir les liens
- . Établir un calendrier éditorial

##### Module 8 : Principes de sécurité et usages légaux du WEB

- . Connaître les principes de sécurité contre l'hameçonnage, les virus... gestion des systèmes de sécurité du réseau
- . Appliquer les normes légales des droits d'usage des images et contenus publiés
- . Connaissance des RGPD et métadonnées



## Informations complémentaires Parcours Assistant.e digital

<b>Prérequis :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Savoir utiliser l'outil informatique</li><li>. Niveau 3<sup>ème</sup> pour les connaissances mathématiques</li><li>. Rigueur et organisation</li></ul>
<b>Admission:</b>	Dossier de candidature (cv, lettre de motivation), entretien d'évaluation, test(s) de positionnement éventuel(s)
<b>Objectifs</b>	<p>Les objectifs du parcours d'<b>assistant.e digital</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>. Etre capable d'accompagner la transformation digitale de l'entreprise</li><li>. Connaitre les techniques de traitement d'images et l'exportation pour le web</li><li>. Savoir utiliser les réseaux sociaux</li><li>. Connaitre les principes de sécurité et de droits liés à l'usage de la communication internet</li><li>. Savoir utiliser les outils collaboratif</li></ul>
<b>Validation de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Une attestation de fin de formation est éditée par le centre de formation</li><li>. Passage des certifications Passeport de Compétences Informatiques Européen à l'issu des modules de formation:</li></ul>
<b>Modularité du parcours</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Le <b>parcours de formation assistant digital</b> peut se réaliser comme un parcours complet ou être ajusté module par module en fonction du diagnostic de formation établi lors de l'entretien individuel</li></ul>
<b>Déroulement de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Entrées aux dates de sessions comme définies sur le planning prévisionnel</li><li>. La formation se déroule en présentiel, dans une salle d'une capacité maximum de 10 personnes.</li><li>. À tout moment le stagiaire peut demander de l'aide au <b>formateur qui est constamment présent dans la salle de formation</b> et répond à toutes les questions au cas par cas.</li><li>. La formation se déroule ainsi :<ul style="list-style-type: none"><li>- Une information sur les enjeux du secteur professionnel et les objectifs de la formation</li><li>- Une sensibilisation aux problématiques du développement durable en entreprise</li><li>- Une sensibilisation sur les questions d'égalité hommes/femmes dans le parcours professionnel</li><li>- Blocs de compétences théoriques et pratiques découpés en modules correspondants aux Certifications PCIE</li><li>- Périodes de préparation aux neuf certifications à l'aide de tests préparatoire et tests blancs</li><li>- Passages de certifications PCIE à l'issu des modules enseignés</li></ul></li></ul>
<b>Méthodes pédagogiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>. La formation est réalisée au moyen de supports de cours conçus par le centre de formation intégrant des enseignements théoriques et leurs mises en applications pratiques</li><li>. Des contrôles de connaissances réguliers sont réalisés en cours de formation</li><li>. Le formateur adapte le parcours selon la progression du stagiaire</li><li>. Le formateur et/ la formatrice encadre chaque étape du processus de formation et assure le suivi de progression vers l'acquisition des objectifs</li><li>. Chaque formateur est certifié et expérimenté dans son domaine</li><li>. Le formateur/ la formatrice sont présents en continu dans la salle</li></ul>
<b>Nos locaux :</b>	Le centre de formation est accessible PMR selon les normes en vigueur
<b>Matériel mis à disposition :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Chaque stagiaire dispose de son poste de travail équipé comme suit:<ul style="list-style-type: none"><li>- un PC</li><li>- une connexion fibre à internet</li><li>- une imprimante</li><li>- une chaise ergonomique</li></ul></li><li>. Des supports de cours et fichiers d'exercices sont fournis à chaque stagiaire</li><li>. La salle de formation est équipée d'un vidéo projecteur et d'un tableau blanc</li><li>. Une salle de pause avec café, thé, quotidien local fourni</li></ul>
<b>Suivi et évaluation de la formation :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>. Le stagiaire et le formateur évaluent une feuille de présence chaque ½ journée</li><li>. Tout au long de la formation, le formateur référent effectue un suivi des objectifs en cohérence avec les objectifs du devis.<ul style="list-style-type: none"><li>À l'aide de cet outil le formateur adapte et complète la formation pour permettre l'atteinte des objectifs</li></ul></li><li>. Dans le cadre de la préparation au certification des tests de préparation et d'évaluation seront réalisés avant chaque certification</li><li>. Dans le cadre de notre démarche qualité, un questionnaire de satisfaction est soumis à chaque stagiaire en fin de formation (à chaud), puis 6 mois plus tard (à froid)</li></ul>