

## Internet

### Objectifs

**Rechercher efficacement sur Internet.- Rapatrier les informations en toute sécurité.**

### Contenu

- Les différents navigateurs, Internet explorer, Mozilla...
- Les services Internet (web, mail, réseaux sociaux, téléchargement)
- Les différents moteurs de recherche
- Méthodologie de recherche : la recherche avancée, sauvegarde des liens dans les favoris
- Le téléchargement d'utilitaires (winzip, fichiers pdf...)
- Les antivirus
- Le nettoyage d'Internet Explorer : suppression de l'historique, cookies et fichiers temporaires
- La messagerie : envoyer, recevoir, répondre à un mail, ajout de pièces jointes...

### Approche pédagogique & Evaluation

**Pédagogie active et inductive** : découverte, mise en situation, expérimentation, observation, élaboration et appropriation de compétences, transfert dans son activité professionnelle

- Outils visuels, paper board, Vidéoprojecteur
- Exercices pratiques.
- Supports de cours

#### Evaluation

En amont, un questionnaire peut être réalisé pour définir les attentes des participants et les objectifs qu'ils souhaitent atteindre

Au terme de la session :

- une évaluation à chaud pour le(s) apprenant(s)
- un entretien téléphonique à l'initiative du salarié 3 à 6 mois après la formation (ou une évaluation à froid pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s)

#### **Attestation de formation**

### Pré-requis

Une bonne connaissance de l'environnement informatique et de Windows est nécessaire.

### Intervenant

Consultant bureautique

### Public

Tout public

### Durée

1 jour (7h)

### Référence

INTERNET-001  
Présentiel ou distanciel  
(individuel – groupe)

**Effectif** : 8 stagiaires maxi

**Délai d'accès** : 3 semaines avant le démarrage de la formation