

## PRATIQUER INTERNET AU QUOTIDIEN

**Durée** : 1 jour (7 h)**Objectifs pédagogiques :**

Découvrir l'utilité d'Internet, savoir utiliser avec efficacité ce moyen de communication pour accéder aux informations et communiquer

**Public visé :**

Toute personne amenée à utiliser Internet

**Prérequis :**

Il est nécessaire d'être initié à l'environnement Windows

**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

Alternance d'apports théoriques appuyés par des études de cas concrètes inspirés de la vie de l'entreprise . Une

personnalisation de la formation aux réalités professionnelles du stagiaire.

Des seuils de difficultés palliés au rythme de l'apprenant

Un PC et un support de cours écrit par stagiaire

Démonstrations effectuées sur écran

**Evaluation :**

Vérification continue de l'assimilation des connaissances. Des exercices seront proposés en fin de stage afin de vérifier les acquis.

## PROGRAMME DE STAGE

- **Langage utilisé dans le "monde Internet"**
- **Grandes fonctions d'Internet**
- **Le rôle et les fonctions des prestataires : les fournisseurs d'accès, les hébergeurs, etc.**
- **Environnement indispensable pour accéder à Internet (modem, navigateur,...)**
- **Qu'est-ce qu'un site WWW**
- **Utilisation d'un navigateur pour consulter les pages des sites Web ou "surfer sur le Net"**
  - ◇ Saisir une adresse et la valider.
  - ◇ Connaître les principes de navigation.
  - ◇ Utiliser la liste déroulante du bandeau adresse
  - ◇ Exploiter les données consultées.
  - ◇ Imprimer totalement ou partiellement des pages.
  - ◇ Mémoriser et organiser des adresses de site.
- **Trouver l'information :**
  - ◇ Les annuaires et les moteurs de recherche
  - ◇ Les méta-moteurs
  - ◇ Formuler sa recherche
  - ◇ Différents types de recherche
  - ◇ Maîtriser les syntaxes de recherche.
- **Personnaliser sa page d'accueil avec un site, un portail**
- **Gérer ses sites favoris**
- **Principe de base du courrier électronique**
  - ◇ Envoi et réception de courrier électroniques
  - ◇ Envoi / réception de fichiers joints avec votre E-Mail
  - ◇ Création d'un carnet d'adresses.

- **Quelques sites intéressants.**
- **Les réseaux sociaux**
  - ◇ Fonctionnement d'un réseau social, niveau de visibilité
  - ◇ Les principaux réseaux sociaux : Facebook, Twitter, LinkedIn, Viadeo, Skype
  - ◇ Déterminer les réseaux utiles dans le cadre de vos activités personnelles ou-et professionnelles
  - ◇ La localisation sur le Web (Google Earth, Maps...)
- **Créer et gérer son compte/profil sur les sites incontournables**
- **Création d'un petit site Web afin de comprendre la logique des sites Web.**

