

## OBJECTIFS GÉNÉRAUX

De plus en plus d'utilisateurs ont besoin d'employer les outils informatiques dans leur vie quotidienne et dans différents domaines

- Ce cours vise à améliorer l'autonomie des participant-es et leur rapidité d'exécution
- Le module propose de faire une mise en lien des outils informatiques courants à travers différents programmes (Word, Webmail) et fonctions utiles (gestion de fichiers, imprimante, scanner) dans un seul et même cours

Ainsi, l'apprenant-e sera en mesure de transposer les connaissances acquises pendant le cours dans d'autres contextes de son quotidien pour gérer son suivi administratif personnel

## CURSUS PÉDAGOGIQUE

- Formation de base dans le domaine informatique
- Approche pédagogique adaptée à des adultes peu/pas qualifiés en informatique ou voulant consolider/perfectionner leurs connaissances
- Encadrement par une équipe pluridisciplinaire, spécialiste de l'insertion socioprofessionnelle d'adultes, dans un cadre accueillant favorisant l'entraide au sein du groupe

## CONTENU

### Compétences numériques

- Gérer des fichiers et des dossiers
- Créer des organigrammes et des systèmes de classement
- Nommer, renommer, déplacer et supprimer des fichiers et dossiers
- Mettre en page une lettre
- Modifier les champs d'une lettre (adresses, date, titre, etc.)
- Différencier les fonctions enregistrer/enregistrer sous
- Convertir en format PDF
- Imprimer et scanner
- Envoyer et recevoir des emails
- Envoyer un email à plusieurs destinataires (champs A, CC et CCI)
- Envoyer un email avec une pièce jointe

### Compétences transversales

- Consolider la compréhension du français oral et écrit
- Développer sa créativité et son esprit critique

## DURÉE

Cours en journée ou en soirée : 18 heures (6 X 3 heures).  
Rythme : 1 fois par semaine

## CAPACITÉ D'ACCUEIL

- 10 participant-es par cours

## DÉLAIS D'ATTENTE

- Entrée en formation possible plusieurs fois par an, lors de l'ouverture d'un semestre et liste d'attente possible

## PRÉREQUIS

- Toute personne désirant développer rapidement des compétences pratiques en informatique
- Avoir les compétences de la formation : « Premiers Pas en Informatique » ou équivalent
- Avoir une clé USB
- Compréhension écrite du français (minimum niveau A2 du CECR)

## CONDITIONS D'ACCÈS

- Avoir 18 ans révolus, habiter Lausanne, ne pas avoir accès à d'autres mesures de formation et être en situation de précarité économique et/ou sociale ; personnes sans papiers ou permis S acceptées
- Formations ouvertes aux personnes suivies par le CSIR ou l'EVAM (permis F / B / S) habitant hors Lausanne

## COÛT TOTAL DE LA PRESTATION \*

Gratuité pour les personnes qui répondent aux conditions d'accès  
CHF 10.- par participant-e pour les frais d'inscription \*

## TITRE OBTENU



Certificat de formation continue

## LIEU DE LA FORMATION

Av. de Sévelin 36 / 4e étage  
1004 Lausanne  
<https://cefil.relais.ch/>  
[cefil-lausanne@relais.ch](mailto:cefil-lausanne@relais.ch)

## RENSEIGNEMENTS & INSCRIPTIONS

### Renseignements par téléphone :

Lundi et mardi 9h-12h, mercredi 9h-12h/13h30-16h,  
jeudi 10h-16h au 021 661 22 00

### Renseignements et inscription :

Sur place les jeudis 10h-16h (sans rendez-vous) ou sur rendez-vous convenu préalablement avec un-e formateur-trice d'adultes du centre

### Horaires des cours et ateliers :

Du lundi au vendredi 09h00 à 12h00 – 13h30 à 16h30 –  
17h45 à 20h45



CEFIL  
FONDATION LE RELAIS  
CENTRE DE FORMATION CONTINUE