



OBJECTIF



► Trier l'information pertinente sur Internet rapidement et efficacement.

DURÉE



► 1 jour soit 7 heures.

NIVEAU REQUIS



► Les bases de la micro informatique

PUBLIC



► Tout public.

PÉDAGOGIE



► Alternance d'apports théoriques et pratiques.

► Support de cours pdf très complet avec astuces et bonnes pratiques téléchargeable.

► Assistance téléphonique gratuite et illimitée.

INFOS UTILES



► Formation réalisable en nos locaux, ou en vos locaux, au choix.

► Consultez notre planning sur www.afci.fr pour voir les dates des prochaines sessions.

E-LEARNING



Compléter votre formation avec 3 heures de modules e-learning

LUMIÈRE SUR LA FORMATION BUREAUTIQUE

PROGRAMME

Internet est une gigantesque source d'informations que l'on utilise aussi bien dans nos activités professionnelles et extraprofessionnelles. Toutefois, il est parfois difficile de s'y retrouver et de trier la quantité d'information disponible pour ne garder que l'information utile, pertinente et fiable.

Cette formation dédiée à la recherche d'informations apporte les connaissances et la méthodologie qui feront d'Internet un outil au service de votre quotidien.

► Maîtriser les outils de recherche généralistes

► Les annuaires internet : principe et utilisation

- Principe de fonctionnement des moteurs de recherche généralistes
- Configuration du navigateur (page d'accueil, sécurité ..)
- Les méta-moteurs de recherche : principe et utilisation
- Exploiter les options de recherche avancées avec Google, Yahoo...

► Connaître et utiliser les outils de recherche spécialisés

- Moteurs de recherche d'actualités
- Moteurs de recherche de blogs, de forums et de newsgroups
- Moteurs de recherche multimédia : images, podcasts, vidéos
- Moteurs de recherche dans réseaux sociaux : Facebook, Viadeo...

► Méthodologie de recherche

- Organiser sa recherche : Préparer sa recherche et rechercher
- Trouver la meilleure requête pour trouver la bonne information : choix des mots clés
- Choix de la méthode appropriée
- Sauvegarder et organiser les résultats de sa recherche (la versatilité d'internet)
- Critiquer les documents
- Les bases du respect des droits d'auteur

► Outils pour faciliter vos recherches au quotidien

- Utiliser le navigateur Firefox et ses extensions dédiées à la recherche sur Internet
- Exploiter les barres d'outils de Google et Yahoo

► Ateliers pratiques, questions/ réponses, guides de ressources

BON À SAVOIR



Apprendre la Bureautique en Anglais !

Les formations dans les domaines de la Bureautique, peuvent être dispensées, en langue française ou anglaise, dans l'Europe entière.

Formation à double objectifs pour une double compétences:

- 1) Se perfectionner pour maîtriser parfaitement les outils Bureautique
- 2) Converser en anglais avec votre formateur et les autres stagiaires autour d'un outil du quotidien, dans des conditions réelles de formation.

VOIR AUSSI

→ Pack bureautique p20