

Accompagnement au numérique

Programme de formation · Les Extras

Parcours personnalisé pour les équipes du médico-social, de la protection de l'enfance et du handicap : bilan numérique, DUI, logiciels métier, Word, Excel, Outlook, Canva, IA, sécurité.

EN BREF

Modalité	En ligne, à son rythme (ordinateur, tablette, mobile)
Contenu	109 leçons
Durée	20 h 45
Tarif	Gratuit

PRÉSENTATION

Accompagnement au numérique des professionnels du médico-social, de la protection de l'enfance et du handicap — un parcours personnalisé pour les équipes dont le quotidien s'est numérisé : dossier usager informatisé (DUI), logiciels métier, messagerie sécurisée, tableaux d'activité, visioconférences et outils d'IA.

Le parcours commence par un bilan numérique individuel, réalisé par ADÉPA — organisme certifié Qualiopi au titre des actions de formation et des bilans de compétences. Le formateur construit ensuite votre parcours avec vous et travaille sur vos outils : votre DUI et vos logiciels métier (en environnement de test ou sur des dossiers fictifs), vos modèles, vos tableaux.

Trois journées, de la personne à l'organisation : la journée 1 fait le bilan numérique de chaque professionnel ; la journée 2 porte sur le DUI de votre structure (ce qui coince, ce qui s'améliore, le temps gagné), avec une entrée directe par un bilan express d'une heure ; la journée 3 réunit le groupe et son manager : entretien, mise en situation sur le logiciel, atelier sur les points forts et les pistes d'amélioration, puis une synthèse collective sans nom pour le plan de formation de la structure. La fiche bilan de chacun lui appartient : elle n'est transmise au manager qu'avec son accord écrit.

Les modules :

- Module 1 — Word : modèles de projet personnalisé, de compte rendu de synthèse et de rapport de situation, sommaire automatique, publipostage, documents FALC
- Module 2 — Excel : tableaux d'activité et indicateurs (occupation, file active, délais), formules, tableaux croisés dynamiques
- Module 3 — Outlook : boîte partagée du service, agenda des rendez-vous et synthèses, MSSanté
- Module 4 — Canva : supports accessibles, pictogrammes, livret d'accueil, droit à l'image des mineurs et des personnes accompagnées
- Module 5 — Dossier usager informatisé : transmissions, écrits professionnels, partage d'informations (protection de l'enfance, handicap, santé), droits d'accès, RGPD
- Module 6 — Outils d'IA : usages sûrs (FALC, comptes rendus, courriers), usages exclus, règles de données
- Module 7 — Hygiène numérique : mots de passe, hameçonnage, rançongiciels, mode dégradé, données sensibles
- Module 8 · SERAFIN-PH, à la carte : rattacher son activité aux nomenclatures des besoins et des prestations
- Annexes — 12 fiches professionnelles : raccourcis, 25 formules Excel, Word, Outlook, Canva, écrits professionnels, 20 prompts, check-list sécurité, carnet de bord, repères et sigles du secteur, 6 cas pratiques

corrigés, 6 trames d'écrits

Évaluation : un quiz par module, un quiz final, un devoir relu par le formateur à chaque module, un bilan « après » sur la même grille qu'au départ, et une attestation de fin de formation.

Format : en présentiel dans vos locaux, en classe virtuelle ou en format mixte ; ce support en ligne reste accessible pendant et après la formation.

Financement : salariés : prise en charge possible par l'OPCO de l'employeur. Chefs d'entreprise : OPCO si vous êtes salarié de votre société, sinon votre fonds de formation (AGEFICE, FIF-PL, FAFCEA). Nous montons le dossier avec vous.

Accessibilité : la formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous avant votre inscription pour étudier ensemble les aménagements nécessaires.

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. Formation journée 1 (niveau 1) : le bilan numérique de chaque professionnel

- Programme de la journée 1 : déroulé, objectifs et évaluation (15 min)
- Bienvenue : votre parcours numérique à la carte
- Évaluation des compétences numériques : niveau, habitudes et demande de départ (45 min)
- Bilan numérique de départ
- Devoir — Bilan numérique
- Compétences transférables : du numérique personnel au numérique professionnel (1 h 30)
- Exercice individuel : le tableau de correspondance
- Repérer les points de blocage (45 min)
- Socle · Environnement numérique professionnel : fichiers, versions, partage
- Exercice guidé : ranger un dossier désordonné
- Quiz d'autocorrection
- Devoir · Socle : convention de nommage et dossier rangé
- RGPD : les règles qui s'appliquent à chaque geste numérique (30 min)
- Leçon — Hygiène numérique et protection des données
- Recette express — La mise à niveau de votre poste en une heure
- Exercice guidé · L'audit de sécurité de votre poste
- Cas pratique corrigé : le faux message de la paie
- Quiz · vérifiez que c'est acquis
- Quiz — Module 7
- Devoir — Module 7 : livrable de validation
- Bilan « après », évaluation des acquis et plan à 90 jours
- Quiz final — évaluation des acquis
- Devoir — Bilan final
- Transfert au poste de travail : plan d'action, procédure d'équipe et suivi
- Fiche bilan individualisée et recommandations de modules (30 min)
- Cas pratique corrigé et quiz de la journée 1 (30 min)
- Cas pratique corrigé : la fiche bilan de Samia
- Quiz d'autocorrection
- Devoir · Fiche bilan individualisée (à rendre en fin de journée 1)
- Avant de passer au module suivant
- Annexe 1 — Les raccourcis clavier essentiels
- Annexe 8 — Hygiène numérique et RGPD : la check-list
- Annexe 9 — Carnet de bord et tous les exercices
- Annexe 11 — Six cas pratiques du secteur, avec corrigés
- Annexe 12 — Trames d'écrits professionnels prêtes à l'emploi

2. Formation journée 2 (niveau 2) : le DUI de votre structure, ce qui coince et ce qui fait gagner du temps

- Programme de la journée 2 : déroulé, objectifs et évaluation (15 min)
- Entrée directe en journée 2 : le bilan numérique express (1 h) (1 h)
- Le DUI au quotidien : ce qui coince, ce qui s'améliore, le temps gagné (1 h 45)
- Du personnel au professionnel : transférer ce que vous savez déjà faire (1 h 30)
- Acquérir de nouvelles compétences : le module spécifique en option (45 min)
- Cas pratique corrigé et quiz de la journée 2 (45 min)
- Cas pratique corrigé : le plan de transfert de Nadia
- Quiz d'autocorrection
- Devoir · Plan d'amélioration de mon usage du DUI et choix du module à la carte (35 min)
- Avant de passer au module suivant

3. Formation journée 3 (niveau 3) : avec le manager, de l'individuel à l'organisation (après la journée 2)

- Programme de la journée 3 : déroulé, objectifs et évaluation (15 min)
- Entretien avec le manager et mise en situation sur le logiciel (2 h 45)
- Rendre les compétences fonctionnelles en emploi et transférables (45 min)
- Atelier de restitution avec le manager : points forts, points à améliorer, pistes (1 h 30)
- La synthèse collective pour la direction : plan de formation et GPEC (15 min)
- Cas pratique corrigé et quiz de la journée 3 (40 min)
- Cas pratique corrigé : l'atelier du SESSAD Les Coquelicots
- Quiz d'autocorrection
- Devoir · Journée 3 : mes engagements et ma contribution aux pistes retenues (15 min)
- Avant de passer au module suivant

4. Module 1 – Word — documents professionnels

- Leçon — Word — documents professionnels
- Recette express — Le modèle de votre structure en quarante minutes
- Exercice guidé · Transformer un document réel en modèle
- Cas pratique corrigé : le compte rendu de réunion
- Quiz · vérifiez que c'est acquis
- Quiz — Module 1
- Devoir — Module 1 : livrable de validation
- Annexe 3 — Word : le document professionnel pas à pas

5. Module 2 – Excel — tableaux et suivi d'activité

- Leçon — Excel — tableaux et suivi d'activité
- Recette express — Un suivi d'activité propre en une heure
- Exercice guidé · Votre tableau de suivi réel, propre et synthétisé
- Cas pratique corrigé : le tableau d'activité du trimestre
- Quiz · vérifiez que c'est acquis
- Quiz — Module 2
- Devoir — Module 2 : livrable de validation
- Annexe 2 — Excel : les 25 formules du quotidien
- Annexe 10 — Repères du secteur : sigles, textes et outils numériques

6. Module 3 – Outlook — mails et agenda maîtrisés

- Leçon — Outlook — mails et agenda maîtrisés
- Recette express — Remettre sa boîte à zéro en une heure
- Exercice guidé · Votre boîte et votre agenda réorganisés
- Cas pratique corrigé : la journée de messages
- Quiz · vérifiez que c'est acquis
- Quiz — Module 3
- Devoir — Module 3 : livrable de validation
- Annexe 4 — Outlook : la boîte mail maîtrisée

7. Module 4 – Canva — vos supports en interne

- Leçon — Canva — vos supports en interne
- Recette express — Une affiche et ses deux déclinaisons en quarante-cinq minutes
- Exercice guidé · Le kit de supports de votre prochain événement
- Cas pratique corrigé : l'affiche surchargée
- Quiz · vérifiez que c'est acquis
- Quiz — Module 4
- Devoir — Module 4 : livrable de validation
- Annexe 5 — Canva : charte graphique et formats
- Annexe 7 — La bibliothèque de prompts du bureau

8. Module 5 – Dossier usager informatisé (DUI)

- Leçon — Dossier usager informatisé (DUI)
- Recette express — Une transmission irréprochable en cinq minutes
- Exercice guidé · Réécrire trois transmissions et cartographier votre dossier
- Cas pratique corrigé : écrire, partager ou escalader : huit situations
- Quiz · vérifiez que c'est acquis
- Quiz — Module 5
- Devoir — Module 5 : livrable de validation
- Annexe 6 — Écrits professionnels et dossier usager informatisé

9. Écrits professionnels et numérique : comment synthétiser ses écrits professionnels pour les adapter au numérique

- Leçon · Synthétiser ses écrits professionnels pour les adapter au numérique
- Devoir · Écrits professionnels et numérique : livrable de validation

10. Module 6 – Outils d'IA au quotidien

- Leçon — Outils d'IA au quotidien
- Recette express — Un compte rendu de réunion en vingt minutes
- Exercice guidé · Trois usages réels, vérifiés et assumés
- Cas pratique corrigé : le compte rendu produit par une IA
- Quiz · vérifiez que c'est acquis
- Quiz — Module 6
- Devoir — Module 6 : livrable de validation

11. Module 8 · SERAFIN-PH : rattacher son activité aux nomenclatures (à la carte)

- SERAFIN-PH : la tarification dans le social et le rôle du numérique (1 h 45)
- Devoir · Module 8 : cartographier son activité avec les nomenclatures SERAFIN-PH (1 h 15)

12. Annexes — fiches pratiques et exercices

- Ø=ÜÜ Sommaire des annexes

ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez l'organisme avant l'inscription pour étudier les aménagements.

CONTACT

Les Extras · <https://pilote.toulali.fr/cours/accompagnement-au-numerique>