

Faire ses démarches administratives en ligne

PUBLIC VISE

- Tout public
- Pour toute situation de handicap ou autres besoins particuliers n'hésitez pas à nous contacter. Nous pouvons envisager d'adapter la formation.

PRE REQUIS

- Avoir complété le questionnaire de positionnement.
- Avoir un ordinateur portable ou un smartphone
- Avoir un e-mail
- Avoir des identifiants de connexion pour les plateformes en ligne
- Avoir des notions de bases en traitement de texte

DUREE

- 1 jour soit 7 h de formation

METHODE ET MOYEN PEDAGOGIQUE

- La formation alterne exposés théoriques, apports de connaissances et mise en situation pratique
- Vidéoprojecteur.

VALIDATION

- Les stagiaires se verront remettre une attestation de formation en fin de session s'ils ont été présents sur la journée complète.

MODE D'EVALUATION

L'évaluation des acquis sera réalisée tout au long de la formation afin de mesurer la progression des stagiaires par l'intermédiaire de mise en pratique

TARIF

- Pour toute demande de tarif, merci de nous contacter.
- Une prise en charge totale ou partielle est possible en fonction des financements des entreprises ou des stagiaires.



OBJECTIFS ET COMPETENCES DE LA FORMATION

Répertorier les principaux organismes administratifs, sites Internet institutionnels et les investir pour mobiliser ses droits.

Faciliter les démarches administratives grâce à la dématérialisation.

Comprendre, remplir, actualiser son profil sur des sites internet institutionnels pour mobiliser ses droits.

Programme

Ouverture de la session

- Tour de table.
- Présentation de la formation des modalités.
- Attentes des stagiaires par rapport à la formation / contraintes éventuelles.

Intérêt et utilité de la démarche administrative en ligne

- Qu'est ce qu'une démarche administrative ?
- Qu'est ce que la dématérialisation ?
- Comprendre l'utilité de faire ses démarches en ligne.
- Connaître les démarches à faire en ligne.
- Savoir où faire ses démarches en ligne.
- Identifier les sites pour les démarches administrative en ligne.
- Qu'est ce que France Connect et comment s'y inscrire ?
- Exploiter le service de La Poste.
- Utilisation de son Compte Personnel de Formation.

S'inscrire et exploiter des plateformes administratives en ligne

- La plateforme Ameli : s'y inscrire et utiliser ses principales fonctionnalités.
- Exploiter le service de la CAF/MSA.
- Faire sa déclaration d'impôt en ligne.
- Utiliser les services de Pôle Emploi (actualisation en ligne, prise de RDV, recherche d'offre d'emploi...).
- Utiliser le site de l'ANTS (Agence Nationale des Titres Sécurisés).
- Payer ses factures en ligne (EDF, Loyers, Téléphonie...).
- Autres démarches possibles : Préfecture, Mairie, Services Publics locaux (paiement des amendes...).
- Gérer ses rendez-vous médicaux avec Doctolib.

SYLTIE GESTION

Siège : 46 rue Joseph Baudron 03400 Yzeure
Site de Formation : 49 route de Paris 03000 Avermes
Mail : accueil.gestion@syltie.fr Tel : 07.60.04.98.01