

Ref. ISC26

Démarches administratives en ligne

OBJECTIFS

- ▶ Permettre aux ouvriers(ères) d'ESAT de se familiariser aux outils numériques existants pour simplifier la réalisation de leurs démarches administratives en ligne (messagerie, navigation sur les sites officiels...).
- ▶ Développer leurs capacités de discernement pour mieux repérer les sites frauduleux et protéger leurs données personnelles.

PROGRAMME

- ▶ Les données personnelles nécessaires à la connexion
 - numéro de téléphone, adresse e-mail, numéro de sécurité sociale...
 - création d'une adresse e-mail personnelle/d'un identifiant
 - création de mot de passe : les bonnes pratiques à retenir
- ▶ Identification des démarches pouvant se faire en ligne
 - documents administratifs (papiers/citoyenneté), aides au logement, énergies, assurance, banque, vie sociale, emploi, allocations, transport...
 - les sites et applications et comment les utiliser
 - . administratif : CAF, MDPH, impôts, services publics...
 - . santé : Doctolib, CPAM/MSA...
 - . outil FranceConnect
- ▶ Le guide ressource
 - construction d'un outil/répertoire personnalisé regroupant ses informations personnelles
- ▶ Sécurisation d'utilisation et de navigation
 - identifier les sources potentielles d'escroqueries : e-mails et sites frauduleux
 - se protéger de l'usurpation d'identité : comprendre l'intérêt de la confidentialité de ses données



Méthodes pédagogiques : Études de cas, apports théoriques, méthodologiques, mises en situation, travail en sous-groupes
Remise d'un support écrit. Evaluation des acquis en début et fin de stage.

Personnes concernées / Prérequis : Ouvriers(ières) d'ESAT/EA ayant la maîtrise de la lecture (indispensable), maîtrise de l'écriture (à minima pouvoir recopier un texte), base d'utilisation d'un ordinateur

Animation : Assistant social
Coordinateur d'ESMS

Nombre de participants : personnes maxi

DPC : nous consulter

Durée : 3 jours, soit 21 heures

INTRA

Ce stage peut être organisé
dans votre établissement
avec un tarif groupe.

