



INFORMATIONS



MULHOUSE UP19

(Salle 03)



Début le mercredi 01 avril 2026



DURÉE : 01:30

Prix : **85.00 €**

PROFILS : Formateur numérique et en protection des données

PRE REQUIS :

Disposer d'un smartphone / téléphone portable personnel quel que soit la marque ou le modèle.

Aucun niveau préalable requis.

MATERIEL :

Apporter son téléphone portable ainsi que son chargeur si nécessaire.

Stylo et carnet pour prendre des notes si souhaité.

CODE ACTIVITÉ :

DESCRIPTION

Cet atelier s'adresse aux personnes ayant déjà acquis les bases de l'utilisation du numérique et souhaitant aller plus loin dans leurs usages du quotidien. Il vise à renforcer l'autonomie des participants dans la gestion de leur smartphone, en particulier pour organiser leurs documents, utiliser les mails de manière plus efficace et réaliser des démarches en ligne de façon sereine.

À travers une approche progressive et concrète, les participants apprendront à mieux gérer leurs documents et photos, à utiliser les mails au quotidien (pièces jointes, tri, recherche), à effectuer des démarches administratives et de santé en ligne (services publics, applications de santé), ainsi qu'à se protéger face aux risques numériques courants (arnaques, faux mails, perte de téléphone).

L'atelier met également l'accent sur l'organisation du quotidien numérique : personnaliser son écran d'accueil, gérer les notifications et mieux comprendre le stockage des données. La dernière séance est consacrée à un temps de révision et d'accompagnement personnalisé, permettant à chacun de revenir sur ses difficultés, de consolider ses acquis et d'approfondir les points utiles à ses besoins.

Ces ateliers visent à offrir une expérience pratique, rassurante et motivante, afin que chaque participant puisse utiliser les outils numériques du quotidien avec davantage de confiance et d'autonomie.



OBJECTIFS

À la fin des ateliers, les participants seront capables de :

1. Gérer ses documents et photos sur son smartphone

Télécharger un document et le retrouver, retrouver un photo, transmettre un document par e-mail, classer ou supprimer un document.

2. Utiliser les mails au quotidien

Traiter ses e-mails, rédiger et répondre à un mail, ajouter une pièce jointe, trier ses e-mails, retrouver un e-mail important.

3. Effectuer des démarches en ligne

Se connecter à un service en ligne, remplir un formulaire et faire une demande, transmettre un document, prendre connaissance de l'Identité Numérique et de FranceConnect, retrouver ses identifiants en cas d'oubli et les garder en lieu sécurisé

4. Utiliser les applications de santé

Prendre un rendez-vous médical en ligne, accéder à l'annuaire de santé, utiliser Mon Compte Ameli pour effectuer des démarches de santé, découvrir Mon Espace Santé.

5. Se protéger et réagir face aux risques

Recevoir un mail de sécurité, reconnaître un faux site, un SMS ou un mail frauduleux (livraison, Ameli, banque) et savoir quoi faire en cas de clic, que faire si on perd son téléphone.

6. Organiser son quotidien numérique

Organiser son écran d'accueil et ses widgets, gérer un agenda en ligne, gérer son stockage (du téléphone, du cloud), activer/désactiver les notifications, comprendre le mode "ne pas déranger"

7. Accompagnement personnalisé

Révisions des notions abordées et accompagnement individualisé selon les besoins

SÉANCES

Jour	Date	Horaire	Durée	Lieu
Mercredi	01-04-2026	15:30	01:30	UP19, 20 avenue Kennedy - 68100 MULHOUSE
Mercredi	08-04-2026	15:30	01:30	UP19, 20 avenue Kennedy - 68100 MULHOUSE
Mercredi	29-04-2026	15:30	01:30	UP19, 20 avenue Kennedy - 68100 MULHOUSE
Mercredi	06-05-2026	15:30	01:30	UP19, 20 avenue Kennedy - 68100 MULHOUSE
Mercredi	13-05-2026	15:30	01:30	UP19, 20 avenue Kennedy - 68100 MULHOUSE
Mercredi	20-05-2026	15:30	01:30	UP19, 20 avenue Kennedy - 68100 MULHOUSE
Mercredi	27-05-2026	15:30	01:30	UP19, 20 avenue Kennedy - 68100 MULHOUSE