



Calendrier de la formation

- > **Dates** : voir calendrier de nos formations ci-après
- > **Durée totale de la formation** : 40 heures sur 7 jours. Du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 à temps plein en continu, sauf mercredi.
- > **Parcours partiel** : individualisation des parcours



Conditions d'admission

- > Détenir les exigences décrites dans les prérequis.
- > Date des informations collectives : voir la plateforme France Travail - Kairos
- > Individualisation des parcours de formation : définition et signature d'un contrat de parcours individualisé et d'engagement.



Retrait des dossiers de candidature

- > **Retrait des dossiers** : inscription à partir des plateformes Ouiform, Kairos, Ma formation France Travail et dossier des inscriptions remplis sur place lors des informations collectives.

- > **Clôture des inscriptions** : 10 jours après l'entrée en formation



Prérequis, exigences préalables à l'entrée en formation

- > La formation est ouverte à toute personne âgée de **plus de 16 ans** inscrite dans une démarche dynamique de renforcement de compétence numérique, et avoir un titre de séjour en cours de validité.
- > Une attention particulière est portée aux **publics fortement fragilisés**, qu'il s'agisse : d'adultes en situation de handicap, de niveaux infra 4, de jeunes non-qualifiés, de personnes sous mains de justice en milieu ouvert.

VISA LIBRES SAVOIRS

NUMERIQUE

Lieu : Tours

Mise à jour décembre 2025

La formation

Mobilisant une approche pro-active du parcours de chacun.e, cette formation permet d'être accompagné.e dans l'utilisation des outils numériques.

- ✓ Co construction du parcours en fonction des besoins et acquis numériques de chaque personne
- ✓ Compétences transverses à l'insertion socioprofessionnelle

Objectifs et contenus

Objectifs :

- ✓ Acquérir un socle de connaissances et de compétences numériques
- ✓ Identifier son environnement numérique et les outils associés
- ✓ S'approprier les premiers usages du numérique nécessaires à la gestion des actes de la vie courante, administrative et professionnelle
- ✓ Chercher et exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé
- ✓ Progresser dans la maîtrise des outils professionnels usuels
- ✓ Sensibiliser sur l'identité numérique
- ✓ Connaître et appliquer les règles de bonnes pratiques de la sécurité numérique

Contenus :

- > L'environnement et les fonctions de base pour utiliser un ordinateur
- > Saisie et mise en forme d'un texte
- > Repérage dans l'environnement d'interne
- > Utilisation de la fonction messagerie
- > Utilisation des outils collaboratifs et de communication
- > Gestion des documents sur traitement de texte
- > Utilisation d'un tableau
- > Connaissance des logiciels de communication
- > Citoyenneté numérique

Modalités d'évaluation au cours de la formation

Auto-évaluation et évaluation formation durant la formation. Il sera remis aux stagiaires **une attestation de compétences** précisant le niveau des acquis au regard du domaine **D3 Cléa** : Utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique.



**handicap mental,
psychique & troubles dys**

> Pour les candidats dont la situation le nécessite, **notre référent handicap** (David Berthe david.berthe@ufcv.fr) est disponible pour envisager l'**aménagement** de la formation et/ou de la certification à travers un projet personnalisé de formation (PPF)



**Organisme de formation
UFCV**

279 Rue Giraudeau, 37000 Tours
Tél : 02.47.32.42.60

centre@ufcv.fr

> N° déclaration d'activité :

11750896975

(cet enregistrement ne vaut pas
agrément de l'Etat)

Association loi 1901, reconnue
d'utilité publique

> Siret : 775685621 01174



Lieu de formation

279 Rue Giraudeau, 37000 Tours

> Conditions d'accueil : pour tout ce qui concerne les possibilités d'hébergement, etc., nous consulter. Mise à disposition d'une salle de restauration.



Coûts

Formation financée par la Région
Centre-Val-de-Loire



Rémunération

Pas de rémunération

Modalités d'obtention de la certification

> Formation non certifiante.

> **Auto-évaluation et évaluation durant la formation.**

À la fin de la formation il sera remis aux stagiaires une attestation des compétences acquises.

Diplômes, titres ou référence(s) de(s) personne(s) chargée(s) de la formation

> L'action de formation est encadrée par deux formateurs référents titulaires d'un niveau de formation supérieur (5 et 6).

> De plus, les formateurs ont une forte expérience dans le champ de la formation dispensée et une pratique de la formation d'adultes avérée.

Modalités, moyens pédagogiques et techniques alloués à la formation

Pour cette formation en présentiel :

> Un **positionnement individualisé** permet d'affiner les modalités de parcours en fonction des besoins et des attentes du/de la stagiaire.

> **Pédagogie de l'accompagnement** : méthodes actives, pratiques contextualisées et actionnelles, échanges de pratiques entre pairs, îlots, travail autonome et collectif.

> Un **Plan d'Action Individualisé** collaboratif est élaboré en fil rouge de la formation et remis en fin de parcours.

> **Vous alternerez** temps collectifs / individuels / d'interventions de partenaires et de mises en situations avec : une approche thématique et spiralaire, une prise en compte tenant de l'environnement et de la réalité locale et une adaptation continue aux besoins et attentes. Il consigne et incite à : la mise en projection post-formation, les démarches à accomplir après la formation, les échéances et délais de réalisation

> **Axes de l'accompagnement** : être attentif aux freins périphériques, favoriser l'engagement, l'implication, la participation, la prise de décision.

Formation à distance : quelques séances de formation pourront être proposées à distance.

Engagement qualité des formations

> Certification Qualiopi n°2411_CN_04819-V4 pour les catégories d'actions concourant au développement des compétences suivantes : actions de formation et validation des acquis de l'expérience (VAE)

> Référencement Datadock

> Charte RGPD-Politique de confidentialité consultable sur le site formation-professionnelle.ufcv.fr

Centre certifié Cléa
socle et numérique





CALENDRIER DES SESSIONS VISA LS 2026



En Région Centre Val de Loire

37 - TOURS

VISA SAVOIR COMMUNIQUER ET CALCULER

Du 08/01/2026 au 10/02/2026 **Projet code de la route**
Du 08/01/2026 au 20/02/2026 **Projet restauration**
Du 16/02/2026 au 24/03/2026 **FLE**
Du 26/05/2026 au 06/07/2026 **FLE**
Du 01/09/2026 au 13/10/2026 **Projet code de la route**
Du 19/10/2026 au 24/11/2026 **FLE**

VISA NUMERIQUE

Du 30/03/2026 au 21/04/2026 **Débutant**
Du 27/04/2026 au 21/05/2026 **Bureautique**
Du 07/07/2026 au 04/08/2026 **Accès aux droits**
Du 01/12/2026 au 18/12/2026 **Débutant**
Du 10/12/2026 au 21/12/2026 **Bureautique**

37 - AMBOISE

VISA SAVOIR COMMUNIQUER ET CALCULER

Du 08/01/2026 au 10/12/2026 **AS IFAS**
Du 16/03/2026 au 03/04/2026 **Métiers relations clients et ventes**
Du 02/07/2026 au 24/07/2026 **Projet code de la route**

VISA SAVOIR NUMERIQUE

Du 16/02/2026 au 26/02/2026 **Débutant**
Du 07/04/2026 au 17/04/2026 **Accès aux droits**
Du 18/05/2026 au 29/05/2026 **Débutant**
Du 27/07/2026 au 06/08/2026 **Bureautique**

45 - SAINT-JEAN-LE-BLANC

VISA SAVOIR COMMUNIQUER ET CALCULER

Du 12/01/2026 au 30/01/2026 **Alpha**
Du 09/04/2026 au 30/04/2026 **Métier de l'animation**
Du 04/05/2026 au 26/05/2026 **FLE**
Du 02/06/2026 au 23/06/2026 **Métier de la restauration**
Du 07/09/2026 au 28/09/2026 **Métier de la santé**
Du 07/10/2026 au 28/10/2026 **Projet code de la route**

VISA SAVOIR NUMERIQUE

Du 02/02/2026 au 12/02/2026 **Bureautique**
Du 16/03/2026 au 26/03/2026 **Accès aux droits**
Du 06/04/2026 au 16/04/2026 **Tableur Excel**
Du 11/05/2026 au 21/06/2026 **Utilisation smartphone**
Du 08/06/2026 au 18/06/2026 **Accès aux droits**
Du 14/09/2026 au 24/09/2026 **Bureautique**
Du 02/11/2026 au 12/11/2026 **Tableur Excel**

45 - GIEN

VISA SAVOIR NUMERIQUE

Du 16/01/2026 au 27/01/2026 **Accès aux droits**
Du 10/04/2026 au 21/04/2026 **Bureautique**
Du 09/07/2026 au 21/07/2026 **Accès aux droits**
Du 22/10/2026 au 02/11/2026 **Utilisation smartphone**
Du 05/11/2026 au 16/11/2026 **Tableur Excel**
Du 19/11/2026 au 30/11/2026 **Bureautique**
Du 03/12/2026 au 14/12/2026 **Utilisation smartphone**

18 - VIERZON

VISA SAVOIR COMMUNIQUER ET CALCULER

Du 02/04/2026 au 27/04/2026 **Projet code de la route**
Du 01/09/2026 au 25/09/2026 **FLE**
Du 04/05/2026 au 02/06/2026 **Projet code de la route**

VISA SAVOIR NUMERIQUE

Du 09/03/2026 au 23/03/2026 **Débutant**
Du 28/04/2026 au 12/05/2026 **Débutant**
Du 18/05/2026 au 29/05/2026 **Débutant**
Du 29/09/2026 au 09/10/2026 **Débutant**

18 - BOURGES

VISA SAVOIR COMMUNIQUER ET CALCULER

Du 02/04/2026 au 27/04/2026 **Projet code de la route**
Du 18/05/2026 au 11/06/2026 **FLE**
Du 01/09/2026 au 24/09/2026 **FLE**
Du 02/04/2026 au 12/05/2026 **FLE**
Du 03/09/2026 au 25/09/2026 **Préparateur de commande**

VISA SAVOIR NUMERIQUE

Du 09/03/2026 au 19/03/2026 **Débutant**
Du 29/04/2026 au 12/05/2026 **Débutant**
Du 28/09/2026 au 08/10/2026 **Débutant**
Du 18/05/2026 au 29/05/2026 **Débutant**
Du 02/11/2026 au 12/11/2026 **Excel**
Du 16/11/2026 au 26/11/2026 **Débutant**



Pour les candidats dont la situation le nécessite, notre référent handicap est disponible pour envisager l'aménagement de la formation et/ou de la certification à travers un projet personnalisé de formation (PPF).
Contact : david.berthe@ufcv.fr