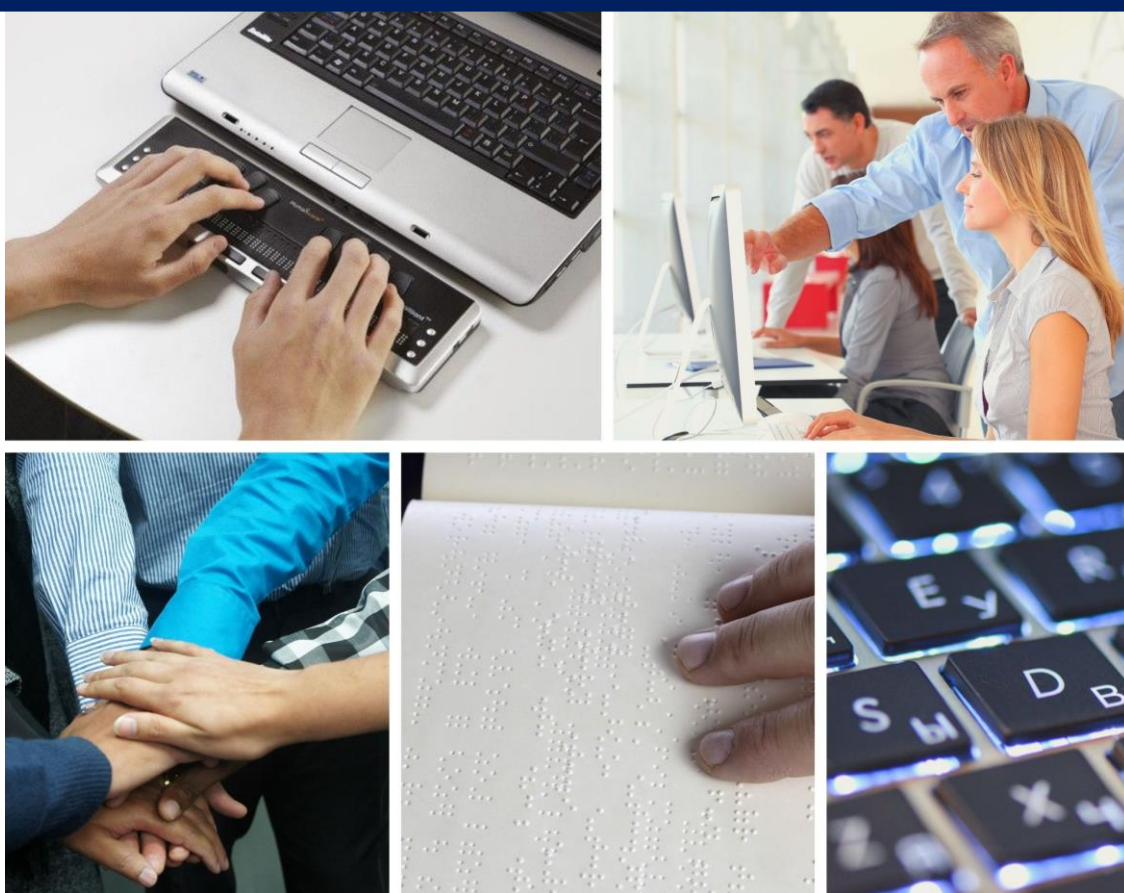




**Une entreprise engagée dans l'intégration des
déficients visuels**

Catalogue des formations 2022



Découvrez notre offre de plus de 40 formations

Les formations dispensées par CECIAA s'adressent à un public composé de personnes ayant un ou plusieurs handicaps associés. Nous proposons des formations personnalisées, qui s'adaptent selon le type de handicap et selon les besoins exprimés.

Une journée de formation sur site ou en nos locaux comporte 6 heures, modulable en fonction du handicap.

Pour les formations à distance des sessions plus courtes (2 heures) sont à envisager, il est possible de faire 2 sessions le même jour.

Au cours de la formation, des exercices sont proposés afin de vérifier l'état des connaissances et favoriser l'apprentissage.

Pour les stagiaires déficients visuels, la formation à un logiciel (ex. Word, Excel) intègre l'utilisation d'un outil de grossissement (ZoomText) ou de lecture d'écran (JAWS). Consultez nos programmes détaillés pour en savoir plus.

Si vous êtes un particulier et que vous recherchez une formation pour vous-même ou si vous êtes un professionnel et que vous recherchez une formation pour vous-même au sein de votre environnement, ou pour un autre collaborateur ayant un handicap.

CECIAA a entrepris, dès 2021, une démarche d'amélioration et de certification de la qualité de ses prestations de formation, pour répondre aux exigences du Décret du 6 juin 2019 relatif à la qualité des prestataires de développement des compétences (Qualiopi).

Renseignements :

- Par téléphone : **01 43 62 14 62**
- Par e-mail : formation@ceciasa.com
- Sur notre site : www.ceciasa.com

Référente pédagogique : Flora Von

Référentes administratives : Kunthy Charff et Aurélie Levy

Référente handicap : Laetitia Quesnel

Les éléments administratifs :

- N° Déclaration d'activité : 11930587693
- Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État.
- Code APE : 4651Z
 - N° SIRET : 378 255 285 00132

Sommaire du catalogue

Découvrez notre offre de plus de 40 formations	2
ANTIDOTE V11	5
ANTIDOTE V11 BILINGUE	6
B.NOTE.....	7
BRAILLENOTE TOUCH PLUS	8
BRAILLESENSE 6	9
BRAILLIANT BI 20X ET 40X	10
ClaroRead Plus.....	11
Dragon Home 15 dictée vocale	12
Dragon Professional Individual Version 15	13
DUXBURY	14
ESYTIME ET ESYSUITE	15
EXCEL - Initiation	17
EXCEL - Perfectionnement.....	18
FOCUS V5.....	19
FUSION	20
IRISCAN BOOK V3/V5/V5 WIFI	21
IRISCAN MOUSE.....	22
JAWS Module 1.....	23
JAWS Module 2.....	24
KINE PRATIK MODULE 1	25
KINE PRATIK MODULE 2	26
LECTEURS ENREGISTREURS DAISY PREMIER PAS	27
Le ROBERT Correcteur.....	28
MAC - AMELIORATIONS Visuelles.....	29
MANTIS Q40	30
NAVIGATION INTERNET AVEC LE LECTEUR D'ECRAN JAWS.....	31
OMNIPAGE	32
OUTLOOK.....	33
QBRAILLE XL 40 Cellules	34
SUPERNOVA Agrandisseur	35
SUPERNOVA Agrandisseur et Lecteur d'écran	36
SUPERNOVA Agrandisseur Vocal.....	37
SUPERNOVA Lecteur d'écran.....	38

TEAMS	39
TÉLÉAGRANDISSEUR.....	40
TÉLÉPHONIE Adaptée	41
VOICEOVER sous Mac.....	42
WORD - INITIATION	44
WORD - PERFECTIONNEMENT	45
ZOOMTEXT Magnifier Niv 1.....	46
ZOOMTEXT Magnifier Reader Niv 2	47
ZOOMVOICE	48

ANTIDOTE V11

Logiciel Correcteur d'orthographe

Durée conseillée en heures : 3

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Être à même de corriger ses écrits avec le correcteur orthographique et grammatical d'Antidote, et d'utiliser les dictionnaires de définitions, de synonymes, de conjugaison d'Antidote...

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Étudiants ou adultes en poste présentant une dyslexie/dysorthographe

Prérequis :

Savoir utiliser un ordinateur, un traitement de texte et/ou une messagerie

si utilisation du logiciel Antidote dans ces applications. Disposer du logiciel Antidote et d'un traitement de texte et/ou une messagerie si utilisation du logiciel Antidote dans ces applications.

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Découverte des fonctionnalités présentes dans Antidote Objectif : connaître l'ensemble des fonctionnalités offertes par Antidote (correcteur, dictionnaires et guides linguistiques).
- Correction d'un texte dans le traitement de texte de l'utilisateur (Microsoft Word, Libre Office Writer ...) Objectif : lancer le correcteur d'Antidote à partir d'un traitement de texte (Microsoft Word ou Libre Office Writer), et valider les corrections proposées par le correcteur.
- Correction d'un texte dans la messagerie de l'utilisateur (Microsoft Outlook, Gmail ...) Objectif : lancer le correcteur d'Antidote à partir de la messagerie Microsoft Outlook ou d'une messagerie personnelle et valider les corrections proposées par le correcteur

ANTIDOTE V11 BILINGUE

Correcteur d'orthographe Logiciel d'aide à la rédaction du français et de l'anglais.

Durée conseillée en heures : 3

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Être à même de corriger ses écrits avec le correcteur orthographique et grammatical d'Antidote, et d'utiliser les dictionnaires de définitions, de synonymes, de conjugaison d'Antidote...

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Étudiants ou adultes en poste présentant une dyslexie/dysorthographe

Prérequis :

Savoir utiliser un ordinateur, un traitement de texte et/ou une messagerie si utilisation du logiciel Antidote dans ces

applications. messagerie si utilisation du logiciel Antidote dans ces applications.

Disposer du logiciel Antidote et d'un traitement de texte et/ou une messagerie si utilisation du logiciel Antidote dans ces applications.

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Découverte des fonctionnalités présentes dans Antidote Objectif : connaître l'ensemble des fonctionnalités offertes par Antidote (correcteur, dictionnaires et guides linguistiques).
- Correction d'un texte dans le traitement de texte de l'utilisateur (Microsoft Word, Libre Office Writer ...) Objectif : lancer le correcteur d'Antidote à partir d'un traitement de texte (Microsoft Word ou Libre Office Writer), et valider les corrections proposées par le correcteur.
- Correction d'un texte dans la messagerie de l'utilisateur (Microsoft Outlook, Gmail ...) Objectif : lancer le correcteur d'Antidote à partir de la messagerie Microsoft Outlook ou d'une messagerie personnelle et valider les corrections proposées par le correcteur
- Utilisation des dictionnaires présents dans Antidote Objectif : lancer les dictionnaires de définitions/synonymes/conjugaison... en langue française puis en langue anglaise.

B.NOTE

Afficheur Braille

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Utiliser la plage braille B.Note en autonome et avec un lecteur d'écran.

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Déficients visuels particuliers ou professionnel.

Prérequis :

Maîtrise du clavier Perkins · Lecture du braille intégral · Un lecteur d'écran (Jaws,

NVDA ou VoiceOver doit être disponible et fonctionnel · Connaissance d'un de ces lecteurs d'écran

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Description physique de l'appareil / Première mise en route /Bluetooth
- Explorateur /Editeur /Préférences
- En option :
- Utilisation de b.note avec les lecteurs d'ecrans
- Utilisation de bnote avec esysuite

BRAILLENOTE TOUCH PLUS

Bloc-notes braille

Durée conseillée en heures : 12

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Comprendre et utiliser le BrailLENote Touch Plus

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personne aveugle ou très malvoyante, habituée à la saisie et à la lecture en braille

Prérequis :

Bonne connaissance du braille (informatique et intégral obligatoire, abrégé recommandé) Disposer d'un compte Google Pour la messagerie électronique, disposer des éléments permettant de configurer le compte Pour

la connexion sans fil, disposer des éléments d'identification Pour la connexion sans fil, disposer des éléments d'identification Concernant le lecteur DAISY, disposer d'un ou plusieurs livres DAISY, téléchargé sur l'une des bibliothèques spécialisées. Maîtrise du clavier Perkins.

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation générale Objectif : Description physique de l'appareil : Premier démarrage de l'appareil Démarrer votre système
- Recharger votre système
- Commandes générales Tutoriel interactif
- Gestion des profils de langue et des voix
- Découvrir les autres menus disponibles : Le menu contextuel
- L'aide contextuelle
- Volet des notifications
- La messagerie : Keymail : Envoyer et recevoir un email avec Keyhmail. La navigation sur internet Navigation générale sur une page web Connexion à Easyreader Plus
- Utiliser le BrailLENote Touch Plus en mode terminal pour un lecteur d'écran : Permettre à l'utilisateur de connecter son appareil à un lecteur d'écran. Connecter votre BrailLENote Touch Plus à un appareil hôte Mise à jour de l'appareil Mise à jour des applications en Wifi

BRAILLESENSE 6

Bloc-notes braille

Durée conseillée en heures : 12

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Comprendre et utiliser le BrailleSense 6

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personne aveugle ou très malvoyante, habituée à la saisie et à la lecture en braille

Prérequis :

Bonne connaissance du braille (informatique et intégral obligatoire, abrégé recommandé) Disposer d'un compte Google qu'on devra configurer dans l'appareil Pour la messagerie électronique, disposer des éléments permettant de configurer le compte Pour

la connexion sans fil, disposer des éléments d'identification Pour la connexion sans fil, disposer des éléments d'identification Concernant le lecteur DAISY, disposer d'un ou plusieurs livres DAISY, téléchargé sur l'une des bibliothèques spécialisées. Maîtrise du clavier Perkins.

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation générale Objectif : Description physique de l'appareil Première mise en route Objectif : Configurer le wifi et le compte Google, ainsi que d'autres paramètres Traitement (ici nommé Éditeur) de texte
- Gestionnaire de fichiers Objectif : Classer et organiser les documents dans des dossiers et des sousdossiers, copier sur une clé ou une carte SD Blocnotes Objectif : Prise en main du Blocnotes et différences avec l'Éditeur
- Lire un message, enregistrer son expéditeur dans les contacts. Créer un message avec une pièce jointe. Envoyer le message (si applicable). Le Lecteur DAISY Objectif : Lire des livres DAISY préalablement téléchargés. Lecteur de document
- Navigateur web Recherche Google Objectif : Faire une recherche Google plus facilement qu'en passant par le navigateur Recherche Wiki Objectif : Faire une recherche sur Wikipédia ou sur Wiktionnaire Recherche globale sur Internet Objectif : Lancer une recherche Internet depuis n'importe quel programme par des raccourcis qui fonctionnent partout Installation et utilisation d'applications Android Notes

BRAILLIANT BI 20X ET 40X

Afficheur Braille

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Utiliser la plage braille Brailiant Bi X en autonome et avec un lecteur d'écran

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Déficients visuels particuliers ou professionnel.

Prérequis :

Maîtrise du clavier Perkins · Lecture du braille intégral · Un lecteur d'écran (Jaws,

NVDA ou VoiceOver doit être disponible et fonctionnel · Connaissance d'un de ces lecteurs d'écran

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Description de la plage braille. Il s'agit de permettre à l'utilisateur de découvrir la plage braille. Mise en marche et arrêt de la plage braille. Navigation dans les menus.
- Gestionnaire de fichiers. L'utilisateur doit retrouver un fichier qui peut se trouver sur la mémoire interne ou sur des périphériques de stockage. Il sera également amené à le déplacer si nécessaire.

ClaroRead Plus

Logiciel Aide à la lecture

Durée conseillée en heures : 3

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Être à même d'utiliser les fonctions de lecteur de documents et de numérisation présentes dans le logiciel ClaroREAD PLUS.

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Etudiants ou adultes en poste présentant une dyslexie/dysorthographe

Prérequis :

Savoir utiliser un ordinateur, un traitement de texte et/ou une messagerie si utilisation du logiciel ClaroREAD PLUS

dans ces applications. Disposer du logiciel ClaroREAD PLUS et d'un traitement de texte et/ou une messagerie si utilisation du logiciel dans ces applications.

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Découverte des fonctionnalités présentes dans ClaroREAD PLUS Objectif : connaître l'ensemble des fonctionnalités offertes par ClaroREAD PLUS .
- Lecture d'un texte dans le traitement de texte de l'utilisateur (Microsoft Word, Libre Office Writer ...) puis dans la messagerie électronique de l'utilisateur. Objectif : lancer le lecteur de documents de ClaroREAD PLUS à partir d'un traitement de texte (Microsoft Word ou Libre Office Writer) puis dans une messagerie électronique.
- Lecture d'une page Internet Objectif : lancer le lecteur de documents de ClaroREAD PLUS sur une page Internet
- Numérisation de fichiers Pdf ou Image Objectif : Convertir un fichier Pdf ou une image (Jpeg, Bmp..) en un document texte éditable (format Word) via la fonction « Numériser » de ClaroREAD Plus.
- Utilisation du logiciel de confort visuel ScreenRuler (Extras). Objectif : Utiliser le logiciel ScreenRuler sur les documents « chargés » visuellement (tableur Excel, page Internet...).

Dragon Home 15 dictée vocale

Logiciel de reconnaissance et dictée vocale

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Suivant les besoins de l'utilisateur :
assimiler les principes de la dictée vocale.

Utiliser les outils du logiciel.

Évaluation : Évaluation des compétences
acquises par des cas pratiques en milieu et
fin de formation

Pour Qui :

Personnes atteintes de dyslexie, handicap
visuel, valides.

Prérequis :

Bonne connaissance de Windows. Être
équipé d'un microphone pour la dictée.

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie
répondant à la politique 'Accessibilité
Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des
moyens aux personnes en situation de
handicap.

Contenu de la formation :

- Démarrage
- Création du profil vocal (choix de la langue, test micro).
- Paramétrages des options de base.
- Modification des raccourcis claviers dans les options.
- Conseils d'élocution pour la dictée.
- Conseils pour la ponctuation, les majuscules, les chiffres et les lettres.
- Sélection et navigation dans le texte.
- Annuler et Corriger la dictée
- Outils de Dragon Lecture d'un document par la synthèse vocale. Réécoute de sa dictée grâce à la fonction « Rejouer »

Dragon Professional Individual Version 15

Logiciel qui transcrit automatiquement toutes vos paroles sur votre ordinateur, dans tous vos documents

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Suivant les besoins de l'utilisateur : assimiler les principes de la dictée vocale, du pilotage du PC à la voix. Créer ses propres commandes vocales. Utiliser les outils du logiciel.

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes atteintes de dyslexie, dysorthographe, de troubles moteurs, handicap visuel, valides.

Prérequis :

Bonne connaissance de Windows. Être équipé d'un microphone pour la dictée.

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Démarrage et Création du profil vocal (choix de la langue, test micro).
- Paramétrages des options de base.
- Modification des raccourcis claviers dans les options Conseils d'élocution pour la dictée. Conseils pour la ponctuation, les majuscules
- Gestion du vocabulaire
- Ajouter des mots ou expressions au vocabulaire et Réaliser une adaptation
- Analyse d'un document afin d'ajouter rapidement de nombreux mots inconnus au vocabulaire
- Exercice : Ajouter des mots fréquemment utilisés au vocabulaire et réaliser leur adaptation
- Outils de Dragon Lecture d'un document par la synthèse vocale.
- Relecture d'un document.
- Naviguer sur le PC à la voix.
- Utiliser les fonctionnalités de la souris.
- Utiliser le damier de souris.
- Simuler des combinaisons claviers ou la frappe de touches spéciales.
- Utiliser les outils de transcription.
- Utiliser Dragon dans Microsoft Office ou Utiliser les commandes spécifiques dans Microsoft Outlook.
- Utiliser les commandes spécifiques de mise en forme dans Microsoft Word.
- Exercice : Parvenir à envoyer un mail uniquement à la voix.
- Navigation Internet à la voix

DUXBURY

Logiciel de Transcription braille

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Utiliser Duxbury pour transcrire un document en braille et l'embosser.

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Déficients visuels particuliers ou professionnel, personnes voyantes du milieu scolaire, des associations, etc

Prérequis :

Connaissance du braille intégral et abrégé

Installation et activation du logiciel

Duxbury

Un lecteur d'écran (Jaws, NVDA doit être disponible et fonctionnel si la personne formée est déficiente visuelle

Connaissance d'un de ces lecteurs d'écran

Word doit être correctement installé

La personne formée doit maîtriser son utilisation (modèles, macros, insertion automatique)

Le modèle Word fourni par Duxbury Systems doit être disponible (intégré dans le modèle Normal ou présent dans les modèles globaux ou personnels)

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Adapter un document pour une transcription Objectif : Transformer le document original en document accessible pour en faciliter sa transcription en braille. Structurer le document.
- Transcription de documents Objectif : Transcrire un document classique en braille
Présentation de l'interface de Duxbury

ESYTIME ET ESYSUITE

Bloc-notes braille

Durée conseillée en heures : 12

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Comprendre et utiliser Esytime et Esysuite

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personne aveugle ou très malvoyante, habituée à la saisie et à la lecture en braille

Prérequis :

Bonne connaissance du braille (informatique et intégral obligatoire, abrégé recommandé) Disposer d'un compte Google qu'on devra configurer dans l'appareil Pour la messagerie électronique, disposer des éléments permettant de configurer le compte Pour

la connexion sans fil, disposer des éléments d'identification Pour la connexion sans fil, disposer des éléments d'identification Concernant le lecteur DAISY, disposer d'un ou plusieurs livres DAISY, téléchargé sur l'une des bibliothèques spécialisées. Maîtrise du clavier Perkins.

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation générale Description physique de l'appareil
- Première mise en route
- Esyfile (le gestionnaire de fichiers) - Esynote (le traitement de texte)
- Esynotes les mathématiques
- Le type de braille mathématique
- Principes de bases de la saisie
- Les chiffres simples
- Les 4 operateurs
- Les calculs
- Importation de documents comprenant des formules maths depuis libre office
- Exportation de documents comprenant différents type de braille y compris des maths vers libre office
- Esyschool (agenda scolaire, carnet de note liste des matières et des professeurs)
- Présentation d'esyschool et de ses possibilités
- Les différents types d'affichage en fonction des sections Esydico
- Esydaisy

- Esyplay Paramètres Comment configurer l'esytime pour une utilisation optimum en fonction de l'age et des besoins.
- Braille - Présentation - Balises
- Vocal - Voix - Conditions de lecture - Echos
- Esynote - General - Mathematique - Musique - Police par défaut
- En option une journée sur l'utilisation de esytime avec les lecteurs d'ecrans

EXCEL - Initiation

Tableur de feuille de calcul - Microsoft

Durée conseillée en heures : 9

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Naviguer dans une feuille de calcul et dans les feuilles d'un classeur

Concevoir des tableaux simples et effectuer des mises en forme de cellule

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes ou non-voyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnelle.

Prérequis :

Posséder une licence de Microsoft Excel , installée sur le PC

Bonne connaissance du clavier

S'assurer de la bonne compatibilité entre les aides techniques et le PC (consulter le document indiquant la configuration minimale requise)

Avoir connaissance des bases de l'utilisation de Windows

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation de l'application Microsoft Excel et Premiers Pas
- Mise en forme / Utiliser les tris et filtres
- Réaliser des calculs simples

EXCEL - Perfectionnement

Tableur de feuille de calcul - Microsoft

Durée conseillée en heures : 9

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Protéger et masquer une feuille/ Protéger une cellule

Maîtriser la mise en forme conditionnelle

Création de listes de validation de données

Concevoir des formules de calcul élaborées

Concevoir des tableaux croisés dynamiques

Bonne connaissance du clavier

S'assurer de la bonne compatibilité entre les aides techniques et le PC (consulter le document indiquant la configuration minimale requise)

Avoir connaissance des bases de l'utilisation de Windows

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes ou non-voyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnelle.

Prérequis :

Posséder une licence de Microsoft Excel , installée sur le PC

Contenu de la formation :

- Protection de feuilles et de cellules / Mise en forme conditionnelle
- Liste de validation de données / Réaliser des calculs élaborés
- Aller plus loin avec les formules / Utilisation des tableaux croisés dynamiques

FOCUS V5

Afficheur Braille

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Utiliser la plage braille Focus V5 en autonome et avec un lecteur d'écran.

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Déficients visuels particuliers ou professionnel.

Prérequis :

Maîtrise du clavier Perkins · Lecture du braille intégral · Un lecteur d'écran (Jaws,

NVDA ou VoiceOver doit être disponible et fonctionnel · Connaissance d'un de ces lecteurs d'écran

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Description de la plage braille. Découvrir l'appareil. Objectif : Découvrir l'appareil. Création, suppression d'un fichier
- Utilisation de la Focus avec Jaws : Création, suppression d'un fichier ; Saisie texte au clavier Perkins ; Utilisation raccourcis Windows avec clavier Perkins ; Utilisation de la Focus avec BrailleBack ; Rédaction message, email. Consultation barre d'état

FUSION

Logiciel combinant le logiciel de grossissement Zoomtext Magnifier et Lecteur d'écran Jaws

Durée conseillée en heures : 12

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Créer un ou plusieurs profils de paramétrages qui conviennent à l'utilisateur en fonction de sa vision et des applications utilisées

Connaître toutes les possibilités et fonctionnalités de FUSION et de logiciels qu'il combine pour pouvoir être autonome

et percevant suffisamment pour utiliser le grossisseur occasionnellement

Prérequis :

Savoir utiliser Windows et le pack office a minima / Connaissance du clavier Azerty /

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personne aveugle ou très malvoyante, habituée à la saisie sur clavier AZERTY ou braille et à la lecture en braille ou en vocal

Contenu de la formation :

- Qu'est ce que FUSION ? Interface commune de JAWS et ZoomText Utilisation – bandeau Agrandir Utilisation – bandeau Outils Parcours du Menu FUSION et de ses différentes fonctionnalités
- Qu'est ce que JAWS dans FUSION? Les options de base / Le Bureau et le menu Démarrer / Saisie et relecture
- Le bandeau Lecteur (en cas d'utilisation seule de ZoomText) : Utilisation avec les applications bureautiques JAWS dans FUSION L'explorateur windows
- La reconnaissance de caractères et l'image intelligente de Jaws / Les commandes séquentielles / Word

IRISCAN BOOK V3/V5/V5 WIFI

Scanner et convertisseur de texte

Durée conseillée en heures : 3

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Être à même de scanner des documents papier, de transférer ceux-ci sur l'ordinateur et de convertir ces documents en fichiers éditables dans tout traitement de texte.

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Etudiants ou adultes en poste présentant une dyslexie/dysorthographe, ou une dyspraxie

Prérequis :

Savoir utiliser un ordinateur et un traitement de texte. Disposer d'une réglette IRISCAN BOOK et avoir installé le logiciel READIRIS (fourni avec la réglette).

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Découverte des fonctionnalités présentes dans la réglette IRISCAN BOOK Objectif : Connaître l'ensemble des fonctionnalités de la réglette IRISCAN BOOK et le maniement de cet appareil
- Transfert des fichiers numérisés sur l'ordinateur.
- Conversion des fichiers numérisés en fichiers éditables dans tout traitement de texte en utilisant le logiciel READIRIS PRO (fourni avec la réglette). Objectif : Convertir les fichiers numérisés en fichiers texte dans Microsoft Word ou dans LibreOffice Writer

IRISCAN MOUSE

Souris Scanner pour scanner et convertir en texte

Durée conseillée en heures : 3

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Être à même de scanner des documents papier, et de convertir ces documents en fichiers format image ou en fichiers format texte éditables dans tout traitement de texte

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Etudiants ou adultes en poste présentant une dyslexie/dysorthographe, ou une dyspraxie

Prérequis :

Savoir utiliser un ordinateur et un traitement de texte. Disposer d'une souris IRISCAN MOUSE et avoir installé le pilote de cette souris (fourni avec celle-ci).

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Découverte du maniement de la souris scanner IRISCAN Mouse et des fonctionnalités présentes dans le pilote associé à la souris Objectif : Maîtriser l'utilisation de la souris scanner pour scanner des documents tapés ou manuscrits.

JAWS Module 1

Logiciel de revue d'écran

Durée conseillée en heures : 9

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Maîtrise du logiciel de revue d'écran Jaws

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personne aveugle ou très malvoyante
Habituee à la saisie sur clavier AZERTY ou
braille Habituee à la lecture en braille ou
en vocal

Prérequis :

Connaissance du clavier AZERTY de
l'ordinateur, spécialement s'il s'agit d'un
clavier non standard comme sur un
portable

Bonne connaissance du braille
(informatique et intégral obligatoire) si un
appareil braille est sur le poste
Présence d'au moins un hautparleur,
garantissant la sortie audio pour la
synthèse vocale

Pour la connexion sans fil, disposer des
éléments d'identification

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie
répondant à la politique 'Accessibilité
Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des
moyens aux personnes en situation de
handicap.

Contenu de la formation :

- Introduction : Qu'est-ce que JAWS ? Les options de base
- Les options de base
- Le Bureau et le menu Démarrer Saisie et relecture
- Le Centre des paramètres (fonctionnement et quelques options, écho clavier, baisser le volume quand JAWS parle, détecter les fautes d'orthographe etc.)
- Les Paramètres rapides (fonctionnement et étude de quelques fonctions) ; L'explorateur Windows
- L'aide dans Jaws Naviguer dans le système d'aide Introduction à internet Le Dictionnaire de jaws L'Ocr de Jaws à partir d'un scanner

JAWS Module 2

Logiciel de revue d'écran

Durée conseillée en heures : 9

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Maîtrise du logiciel de revue d'écran Jaws

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personne aveugle ou très malvoyante
Habituee à la saisie sur clavier AZERTY ou braille Habituee à la lecture en braille ou en vocal

Prérequis :

Connaissance du clavier AZERTY de l'ordinateur, spécialement s'il s'agit d'un clavier non standard comme sur un portable

Bonne connaissance du braille (informatique et intégral obligatoire) si un appareil braille est sur le poste
Présence d'au moins un hautparleur, garantissant la sortie audio pour la synthèse vocale

Pour la connexion sans fil, disposer des éléments d'identification

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Le Panneau de configuration de Windows
- L'application Paramètres de Windows 10
- Le Centre des paramètres de JAWS, plus de détail
- La lecture filtrée
- Filtre sur des caractères
- Filtre sur un attribut et une couleur (pointer la difficulté de choisir la bonne couleur)
- La détection de la langue, activée ou désactivée ?
- Focus sur le braille
- Installer une mise à jour de JAWS
- Réparer la version actuelle
- Quelques dossiers utiles à connaître pour JAWS
- Problématique des PDF, ouverture conseillée dans Adobe Reader, OCR ou pas

KINE PRATIK MODULE 1

Logiciel de gestion des cabinets de masseurskinésithérapeutes

Durée conseillée en heures : 15

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Être à même de créer des fiches patient

Éditer des ordonnances

Planifier ses séances

Éditer ses factures et les transmettre

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Massokinésithérapeute en activité libérale

Secrétaire d'un cabinet de

Massokinésithérapie

Prérequis :

Savoir utiliser un ordinateur, y compris l'aide technique (grossissement, lecteur d'écran)

Disposer de quelques cartes Vitale et des ordonnances des patients concernés

Noter les détails sur les médecins prescripteurs (nom, prénom, N° d'identification...)

Disposer du logiciel Kiné Pratik, du lecteur de carte Vitale (marque et modèle, nous consulter), et du lecteur de codes à barres pour les mutuelles (optionnel)

L'aide technique (ex. : JAWS) doit être installée et fonctionnelle, ainsi que le scanner, installé avec le pilote Twain du constructeur

Le kinésithérapeute doit posséder sa carte de professionnel de santé (CPS) ainsi que le code porteur à utiliser pour valider les opérations

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Installation du logiciel et lecture d'une fiche client sur Carte vitale
- Fiche signalétique puis Ordonnance
- Acquérir des connaissances étendues sur l'ordonnance (y compris la numérisation) et les ordonnances en cours
- Envoi des feuilles de soins confectionnées, retrouver les factures et les feuilles de soins électroniques
- Bilan kinésithérapique, une fiche de synthèse et demande d'accord préalable

KINE PRATIK MODULE 2

Logiciel de gestion des cabinets de masseurskinésithérapeutes

Durée conseillée en heures : 15

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Être à même de créer des fiches patient

Éditer des ordonnances

Planifier ses séances

Éditer ses factures et les transmettre

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Massokinésithérapeute en activité libérale

Secrétaire d'un cabinet de

Massokinésithérapie

Prérequis :

Avoir suivi le module n° 1

Avoir acquis un lecteur de codes à barres

(optionnel) auprès de CECIAA qui l'aura

préalablement configuré et installé lors du module 1

Disposer de quelques cartes Vitale, des ordonnances des patients concernés et de leur carte de mutuelle (sur papier)

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- La fiche signalétique en détail Objectif : Créer une fiche sans carte vitale, insérer la mutuelle du patient
- Le menu Outils Objectif : Apprendre à saisir directement un médecin, à consulter la bibliothèque en ligne, à mettre à jour le logiciel et à sauvegarder la base de données
- Facturation, avec et sans carte vitale, avec ou sans mutuelle Objectif : Voir tous les cas possibles de facturation
- Le planning des rendezvous Objectif : Intégrer le planning dans l'utilisation du logiciel
- Effacement des données d'un patient Objectif : Apprendre à tout effacer, en reprenant tout à l'envers

LECTEURS ENREGISTREURS DAISY PREMIER PAS

Appareil permettant de lire des fichiers au format Daisy

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Comprendre et utiliser les lecteurs enregistreurs Daisy

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personne aveugle ou malvoyante

Prérequis :

Disposer d'ouvrages aux formats Daisy, MP3

Avoir un compte BNFA ou EOLE

Pour la connexion sans fil, disposer des éléments d'identification

Disposer d'une carte SD formatée en FAT32

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation de l'appareil Objectif : Description physique de l'appareil
- Lecture de fichiers textes (Doc, Docx, PDF et Epub non protégés, etc) avec la synthèse vocale intégrée

Le ROBERT Correcteur

Logiciel d'aide à la rédaction du français

Durée conseillée en heures : 3

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Être à même de corriger ses écrits avec le correcteur orthographique et grammatical du Robert Correcteur, et d'utiliser les dictionnaires de définitions, de synonymes, de conjugaison du Robert Correcteur

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Etudiants ou adultes en poste présentant une dyslexie/dysorthographe

Prérequis :

Savoir utiliser un ordinateur, un traitement de texte et/ou une messagerie

si utilisation du logiciel Le Robert Correcteur dans ces applications.

Disposer du logiciel Le Robert Correcteur et d'un traitement de texte et/ou une messagerie si utilisation du logiciel dans ces applications.

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Découverte des fonctionnalités présentes dans Le Robert Correcteur Objectif : connaître l'ensemble des fonctionnalités offertes par Le Robert Correcteur (correcteur, dictionnaires de références et guides linguistiques).
- Correction d'un texte dans le traitement de texte de l'utilisateur (Microsoft Word, Libre Office Writer ...) Objectif : lancer le correcteur du Robert Correcteur à partir d'un traitement de texte (Microsoft Word ou Libre Office Writer), et valider les corrections proposées par le correcteur.
- Correction d'un texte dans la messagerie de l'utilisateur (Microsoft Outlook, Gmail ...) Objectif : lancer le correcteur du Robert Correcteur à partir de la messagerie Microsoft Outlook ou d'une messagerie personnelle, et valider les corrections proposées par le correcteur
- Utilisation des dictionnaires présents dans Le Robert Correcteur Objectif : lancer les dictionnaires de définitions/synonymes/conjugaison...

MAC - AMELIORATIONS Visuelles

Appareil de la gamme APPLE

Durée conseillée en heures : 3

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Savoir paramétrer et utiliser les différents outils d'accessibilité présents dans le Mac

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnelle

Prérequis :

Être équipé d'un Mac avec OS Big Sur 11.6

Avoir une connaissance de l'environnement Mac

Avoir une maîtrise du clavier

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Utilisation de la boîte de dialogue « Raccourcis d'accessibilité »
- Fonctionnalité de dictée vocale
- Choix d'un raccourci clavier de déclenchement
- Tests de dictée vocale
- Le cas du « contrôle vocal »
- Exercice : Rédaction d'un texte à partir d'un modèle. Improvisation de dictée de texte.
- Modification de raccourcis clavier d'accessibilité

MANTIS Q40

Plage Braille

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Utiliser la plage braille Mantis Q40 en autonome et avec un lecteur d'écran

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Déficients visuels particuliers ou professionnel

Prérequis :

Maîtrise du clavier azerty

Lecture du braille intégral

Un lecteur d'écran (Jaws, NVDA ou VoiceOver doit être disponible et fonctionnel

Connaissance d'un de ces lecteurs d'écran

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Description de la plage braille. Mise en marche et arrêt de l'appareil Navigation et utilisation des menus. Utilisation de l'éditeur
- Le gestionnaire de fichiers Objectif : Utiliser l'explorateur de fichier interne de la Mantis Q40
- Modification de fichiers et de dossiers
- L'application Bibliothèque
- Naviguer dans la liste des livres
- Naviguer dans un livre
- Naviguer, ajouter et retirer un signet
- Le mode terminal
- Se connecter et quitter le mode terminal
- Utilisation de la Mantis comme un clavier externe
- Navigation entre plusieurs appareils connectés

NAVIGATION INTERNET AVEC LE LECTEUR D'ECRAN JAWS

Navigation Web

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Apprendre à maîtriser la navigation Internet avec Jaws.

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personne aveugle ou très malvoyante, habituée à la saisie sur clavier AZERTY ou braille et à la lecture en braille ou en vocal

Prérequis :

Bonne connaissance de Windows.

Être équipé d'un microphone pour la dictée.

Présence d'au moins un hautparleur, garantissant la sortie audio pour la synthèse vocale.

Pour la connexion sans fil, disposer des éléments d'identification.

Les ressources de l'ordinateur doivent être suffisantes

Installer un navigateur internet compatible et à jour

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Introduction : difficultés de la navigation internet sans utilisation de la souris
- Gestion des paramètres rapides de Jaws
- Gestion des tableaux
- Utilisation d'outils supplémentaires

OMNIPAGE

Logiciel de reconnaissance de caractères OCR

Durée conseillée en heures : 3

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Savoir acquérir un document papier afin de le lire avec la synthèse vocale

Savoir sauvegarder le document numérisé aux formats souhaités

Savoir convertir un document image en texte

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes ou nonvoyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnelle.

Prérequis :

Avoir installé Omnipage sur l'ordinateur et configuré le scanner

Savoir utiliser Windows et le pack office

Connaître son clavier, savoir à quoi correspondent les touches et être capable de saisir du texte

Avoir installé Jaws et/ou ZoomText et S'assurer de la bonne compatibilité entre les aides techniques et l'ordinateur afin d'éviter les lenteurs et les plantages, (consulter le document indiquant la configuration minimale requise fourni et en ligne)

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation
- Utilisation du scanner
- Utilisation avancée d'Omnipage
- Conversion d'un fichier image en texte

OUTLOOK

Service messagerie Microsoft

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

La formation Outlook vous permettra de maîtriser les fonctions de base de la messagerie, des contacts, des tâches et du calendrier.

Concevoir des courriers, répondre, transférer des mails

Gérer les pièces jointes, les consulter, les enregistrer, les insérer

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes ou non-voyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnelle.

Prérequis :

Avoir installé Microsoft Outlook sur l'ordinateur

Connaître son clavier, savoir à quoi correspondent les touches et être capable de saisir du texte

Avoir installé Jaws et/ou ZoomText et s'assurer de la bonne compatibilité entre les aides techniques et l'ordinateur afin d'éviter les lenteurs et les plantages, (consulter le document indiquant la configuration minimale requise fournie et en ligne)

Avoir connaissance des bases de Windows

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation du logiciel – l'interface d'Outlook / La messagerie
- Le calendrier / Les tâches

QBRILLE XL 40 Cellules

Afficheur Braille

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Comprendre et utiliser la qBraille XL

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personne aveugle ou très malvoyante, habituée à la saisie et à la lecture en braille

Prérequis :

Bonne connaissance du braille (informatique et intégral obligatoire)
Pour la connexion sans fil, disposer des éléments d'identification

Concernant le lecteur DAISY, disposer d'un ou plusieurs livres DAISY texte ou DAISY intégral, téléchargé sur l'une des bibliothèques spécialisées.

Disposer d'une carte SD formatée en FAT32

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation générale : Objectif : Description physique de l'appareil
- Première utilisation
- Le terminal braille dans le menu Connectivité : Objectif : Utiliser le terminal braille, principale fonction de l'appareil
- Le gestionnaire de fichiers
- Le lecteur DAISY Objectif : lire un livre en DAISY texte ou en DAISY intégral Note : cet appareil ne prend pas en charge l'audio des livres au format DAISY
- Exercice : lire un livre DAISY

SUPERNOVA Agrandisseur

Logiciel d'agrandissement

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Paramétrer le profil de l'utilisateur selon ses besoins, son confort et les applications utilisées

Connaître et savoir utiliser les fonctionnalités principales de Supernova
Être autonome dans le paramétrage du logiciel

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnel.

Prérequis :

Avoir installé Supernova sur l'ordinateur

Savoir utiliser Windows et le pack office

Connaître son clavier, savoir à quoi correspondent les touches et être capable de saisir du texte

S'assurer de la bonne compatibilité entre Supernova et l'ordinateur (voir la configuration minimale requise).

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation
- Améliorations visuelles
- Moniteurs multiples
- Écran tactile
- Zones accrochées
- Paramètres d'application
- Paramètres de situation
- Média

SUPERNOVA Agrandisseur et Lecteur d'écran

Logiciel d'agrandissement et de lecture d'écran

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Paramétrer le profil de l'utilisateur selon ses besoins, son confort et les applications utilisées

Connaître et savoir utiliser les fonctionnalités principales de Supernova
Être autonome dans le paramétrage du logiciel

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnel.

Prérequis :

Avoir installé Supernova sur l'ordinateur

Savoir utiliser Windows et le pack office

Connaître son clavier, savoir à quoi correspondent les touches et être capable de saisir du texte

S'assurer de la bonne compatibilité entre Supernova et l'ordinateur (voir la configuration minimale requise).

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation
- Améliorations visuelles
- Moniteurs multiples
- Écran tactile
- Zones accrochées
- Paramètres de situation
- Curseur Dolphin
- Parole
- Lecture vocalisée
- Braille
- Média

SUPERNOVA Agrandisseur Vocal

Logiciel parlant de grossissement d'écran

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Paramétrer le profil de l'utilisateur selon ses besoins, son confort et les applications utilisées

Connaître et savoir utiliser les fonctionnalités principales de Supernova
Être autonome dans le paramétrage du logiciel

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnel.

Prérequis :

Avoir installé Supernova sur l'ordinateur

Savoir utiliser Windows et le pack office

Connaître son clavier, savoir à quoi correspondent les touches et être capable de saisir du texte

S'assurer de la bonne compatibilité entre Supernova et l'ordinateur (voir la configuration minimale requise).

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation
- Améliorations visuelles
- Moniteurs multiples
- Écran tactile
- Zones accrochées
- Paramètres d'application
- Paramètres de situation
- Curseur Dolphin
- Parole
- Lecture vocalisée
- Média

SUPERNOVA Lecteur d'écran

Logiciel de lecture d'écran

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Paramétrer le profil de l'utilisateur selon ses besoins, son confort et les applications utilisées

Connaître et savoir utiliser les fonctionnalités principales de Supernova
Être autonome dans le paramétrage du logiciel

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnel.

Prérequis :

Avoir installé Supernova sur l'ordinateur

Savoir utiliser Windows et le pack office

Connaître son clavier, savoir à quoi correspondent les touches et être capable de saisir du texte

S'assurer de la bonne compatibilité entre Supernova et l'ordinateur (voir la configuration minimale requise).

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation
- Parole
- Lecture vocalisée
- Curseur Dolphin
- Braille
- Média
- Paramètres d'application
- Paramètres de situation

TEAMS

Application de communication collaborative - Microsoft

Durée conseillée en heures : 9

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Savoir utiliser Teams pour collaborer à distance avec son environnement de travail. Gérer les conversations écrites et verbales, rejoindre une réunion, inviter des participants à une réunion, gérer la caméra et le micro, partager son écran et ses documents

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle

Prérequis :

Avoir installé Teams sur l'ordinateur

Savoir utiliser Windows et le pack office

Connaître son clavier, savoir à quoi correspondent les touches et être capable de saisir du texte

En cas d'utilisation avec Jaws, demander les scripts pour Teams à CECIAA et fournir le numéro de série de Jaws

Avoir un collègue disponible pour tester les fonctionnalités disponibles uniquement au sein de l'entité

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation / Gestion des appels
- Utiliser les conversations / Les réunions
- Entraînement

TÉLÉAGRANDISSEUR

Appareil de lecture pour bassevision

Durée conseillée en heures : 1

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Savoir installer et brancher l'appareil selon les besoins, le confort et l'environnement de l'utilisateur

Connaître et savoir utiliser les fonctionnalités principales de l'appareil
Être autonome dans le paramétrage et l'utilisation de l'appareil

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes souhaitant améliorer leur confort visuel lors d'activités diverses (lecture, travaux manuels, etc.).

Prérequis :

S'assurer d'un emplacement dégagé pour installer l'appareil selon les recommandations du constructeur

S'assurer de la disponibilité et de la sécurité électrique de son installation

La connexion de l'appareil à d'autres matériels (écran externe, clé USB, souris, clavier...) non fournis, ne pourra être montrée sans la présentation de ces matériels

La présentation de documents typiques de la future utilisation est recommandée

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation
- Premiers pas
- Paramétrage de l'appareil
- Mode vocal
- Gestion de documents
- Écran tactile
- Gestion du produit

TÉLÉPHONIE Adaptée

Appareil adapté

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Comprendre le fonctionnement des lecteurs d'écrans sur téléphone pour les personnes aveugles et s'approprier les gestes de base (niveau découverte)

Découverte des lecteurs d'écrans (Talkback ou Voice Over) selon le système d'exploitation choisi

Manipul

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Déficients visuels, accompagnants ou professionnels souhaitant s'initier à la téléphonie adaptée.

Prérequis :

Être familiarisé avec un smartphone, venir avec celui-ci et doter d'une carte sim

Particularité : pour un Iphone détenir un compte Apple

Avoir un compte mail fonctionnel

Être en situation ou avoir le projet d'accompagner des personnes déficientes visuelles dans la découverte de l'usage du smartphone.

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Description physique de l'appareil
- Première mise en route
- Gestion des applications
- Gestionnaire de fichiers
- Envoyer et recevoir des courriels, trier les messages : Première ouverture
- Utilisation de la messagerie
- Gestion des Contacts
- Navigateur web
- Mise à jour du téléphone : Objectif : Installer une mise à jour quand celle-ci est publiée par l'éditeur
- Installation et utilisation d'applications Android ou iOS

VOICEOVER sous Mac

Logiciel de lecture d'écran des appareils de la marque APPLE

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Découvrir l'organisation de l'interface

Maîtriser les raccourcis Mac et VoiceOver

ainsi que les principes de navigation

Gérer la messagerie Mail

Naviguer sur Internet

Créer des documents texte

Évaluation : Évaluation des compétences

acquises par des cas pratiques en milieu et

fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes ou nonvoyantes

utilisant l'informatique pour une activité

professionnelle ou à titre personnelle.

Prérequis :

Posséder un Mac avec un IOS à jour.

Avoir une connaissance du clavier Mac et de la position des touches.

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie

répondant à la politique 'Accessibilité

Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des

moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Principes d'utilisation de VoiceOver
- Les principaux raccourcis Mac à connaître au préalable.
- L'environnement Mac (dock, Finder, recherche Spotlight...).
- L'utilitaire de paramétrage VoiceOver (avec le gestionnaire d'afficheurs braille)
- Le principe d'interaction
- Utiliser la barre de menus et le menu contextuel
- Connaître les raccourcis de navigation inhérents au Mac
- Gestion des fenêtres et navigation dans le Finder
- Navigation dans une arborescence
- Copier/Couper/Coller, Annuler une action, Créer et Supprimer un élément
- Enregistrer et Imprimer un document
- Utilisation de la messagerie Mail
- Paramétrer son/ses comptes de messagerie dans l'application mail
- Créer un mail, répondre et transférer un mail
- Envoyer et lire des pièces jointes
- Utiliser le principe d'interaction pour changer de messagerie
- Classement des mails
- Modification de l'affichage des mails
- Navigation Internet sur Safari
- Commandes générales d'utilisation de Safari
- Utiliser la fenêtre des éléments de la page Web

- Utiliser le Rotor dans Safari
- Utiliser les points de navigation dans Safari
- Savoir ajouter un site Web aux favoris, et les organiser
- Exercice : Recherche d'un site, enregistrement de celui-ci dans les favoris.

WORD - INITIATION

Logiciel de traitement de texte - Microsoft

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

La formation Word Initiation vous permettra de maîtriser les fonctions de base du traitement de texte Microsoft Office.

Concevoir des courriers, des notes et des documents dans Word

Créer des tableaux

Gérer des tabulations

Utiliser les outils de mise en f

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes ou non-voyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnelle.

Prérequis :

Avoir installé Microsoft Word sur l'ordinateur

Connaître son clavier, savoir à quoi correspondent les touches et être capable de saisir du texte

Avoir installé Jaws et/ou ZoomText et

S'assurer de la bonne compatibilité entre les aides techniques et l'ordinateur afin d'éviter les lenteurs et les plantages, (consulter le document indiquant la configuration minimale requise fourni et en ligne)

Avoir connaissance des bases de Windows

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation du logiciel – l'interface Word / Concevoir et modifier un document avec les raccourcis clavier
- Gestion de documents avec les raccourcis clavier

WORD - PERFECTIONNEMENT

Logiciel de traitement de texte - Microsoft

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

La formation Word Initiation vous permettra de maîtriser les fonctions de base du traitement de texte Microsoft Office.

Concevoir des courriers, des notes et des documents dans Word

Créer des tableaux

Gérer des tabulations

Utiliser les outils de mise en f

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes ou non-voyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnelle.

Prérequis :

Avoir installé Microsoft Word sur l'ordinateur

Connaître son clavier, savoir à quoi correspondent les touches et être capable de saisir du texte

Avoir installé Jaws et/ou ZoomText et

S'assurer de la bonne compatibilité entre les aides techniques et l'ordinateur afin d'éviter les lenteurs et les plantages, (consulter le document indiquant la configuration minimale requise fourni et en ligne)

Avoir connaissance des bases de Windows

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Les modèles
- Les formulaires
- Gestion de documents longs
- Explication de l'intérêt de la feuille de style
- Utilisation d'une feuille de style
- Création de styles de caractères et de styles de paragraphes

ZOOMTEXT Magnifier Niv 1

Logiciel d'agrandissement d'écran avancé

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Créer un ou plusieurs profils de paramètres qui conviennent à l'utilisateur en fonction de sa vision et des applications utilisées,

Connaître toutes les possibilités et fonctionnalités de ZoomText pour pouvoir être autonome dans les paramètres

Savo

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnelle.

Prérequis :

Avoir installé ZoomText sur l'ordinateur

Savoir utiliser Windows et le pack office

Connaître son clavier, savoir à quoi correspondent les touches et être capable de saisir du texte

S'assurer de la bonne compatibilité entre ZoomText et l'ordinateur

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation :
- Description de l'interface graphique et des différents bandeaux de ZoomText (vision globale du logiciel)
- Mise en valeur de la logique de l'aide technique au niveau des raccourcis clavier et de l'agencement des outils
- Utilisation – bandeau Agrandir
- Utilisation de ZoomText avec les applications bureautiques :
- Paramétrages de ZoomText sur les applications et documents utilisés
- Utilisation des raccourcis clavier sur Windows et le pack office pour limiter la fatigue visuelle

ZOOMTEXT Magnifier Reader Niv 2

Logiciel d'agrandissement d'écran avancé et de lecture d'écran

Durée conseillée en heures : 6

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Créer un ou plusieurs profils de paramètres qui conviennent à l'utilisateur en fonction de sa vision et des applications utilisées,

Connaître toutes les possibilités et fonctionnalités de ZoomText pour pouvoir être autonome dans les paramètres

Savo

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes utilisant l'informatique pour une activité professionnelle ou à titre personnelle.

Prérequis :

Avoir installé ZoomText sur l'ordinateur

Savoir utiliser Windows et le pack office

Connaître son clavier, savoir à quoi correspondent les touches et être capable de saisir du texte

S'assurer de la bonne compatibilité entre ZoomText et l'ordinateur

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Présentation : Description de l'interface graphique et des différents bandeaux de ZoomText (vision globale du logiciel)
- Mise en valeur de la logique de l'aide technique au niveau des raccourcis clavier et de l'agencement des outils
- Utilisation – bandeau Agrandir
- Paramétrages de ZoomText sur les applications et documents utilisés
- Utilisation des raccourcis clavier sur Windows et le pack office pour limiter la fatigue visuelle
- Le bandeau Lecteur
- Paramétrage de la choix de la synthèse vocale et réglage du volume et de la vitesse

ZOOMVOICE

Logiciel combinant le logiciel de dictée vocale Dragon pro et le logiciel de grossissement Zoomtext

Durée conseillée en heures : 3

Sur site ou à distance

Prix à partir de : Sur devis

Objectifs pédagogiques :

Piloter les outils de Zoomtext par commandes vocales

Connaître et savoir utiliser les fonctionnalités principales de ZoomVoice

Évaluation : Évaluation des compétences acquises par des cas pratiques en milieu et fin de formation

Pour Qui :

Personnes malvoyantes utilisant l'informatique et souhaitant avoir un contrôle sur le logiciel Zoomtext par commandes vocales.

Prérequis :

Posséder une licence de Zoomtext niveau 2 et une licence Dragon Professional
Avoir suivi le module de formation sur Zoomtext niveau 2

Être en possession d'un microphone pour la dictée

S'assurer de la bonne compatibilité entre les différents logiciels et l'ordinateur (voir la configuration minimale requise)

Avoir une connaissance du clavier et de Windows

Accessibilité de nos locaux :

Établissement de 5ème catégorie répondant à la politique 'Accessibilité Handicap' ainsi qu'à l'adaptation des moyens aux personnes en situation de handicap.

Contenu de la formation :

- Création du Profil Dragon :
- Commandes globales
- Utilisation des Commandes Vocales pour les fonctions visuelles
- Utilisation des Commandes Vocales pour les fonctions audio