

**ESPACE CYBER**

# CATALOGUE DES ATELIERS ESPACE CYBER

**2024**



[espacecyber@charlieubelmont.com](mailto:espacecyber@charlieubelmont.com)  
[@espacecyber](https://www.instagram.com/espacecyber)

**9 Boulevard Général Leclerc,  
Charlieu, France**

# ESPACE CYBER

## Lieu de pratiques et d'échanges autour du numérique

Des ateliers ouverts aux agents,  
aux élus, aux associations et  
aux professionnels du territoire

À une époque où la technologie façonne notre quotidien, il est essentiel de maîtriser les outils numériques de manière efficace et responsable. Notre service vise à vous accompagner dans cette démarche au travers d'ateliers "Aux Temps TIC" et de foires aux questions (FAQ).

**Christophe  
BONNET**



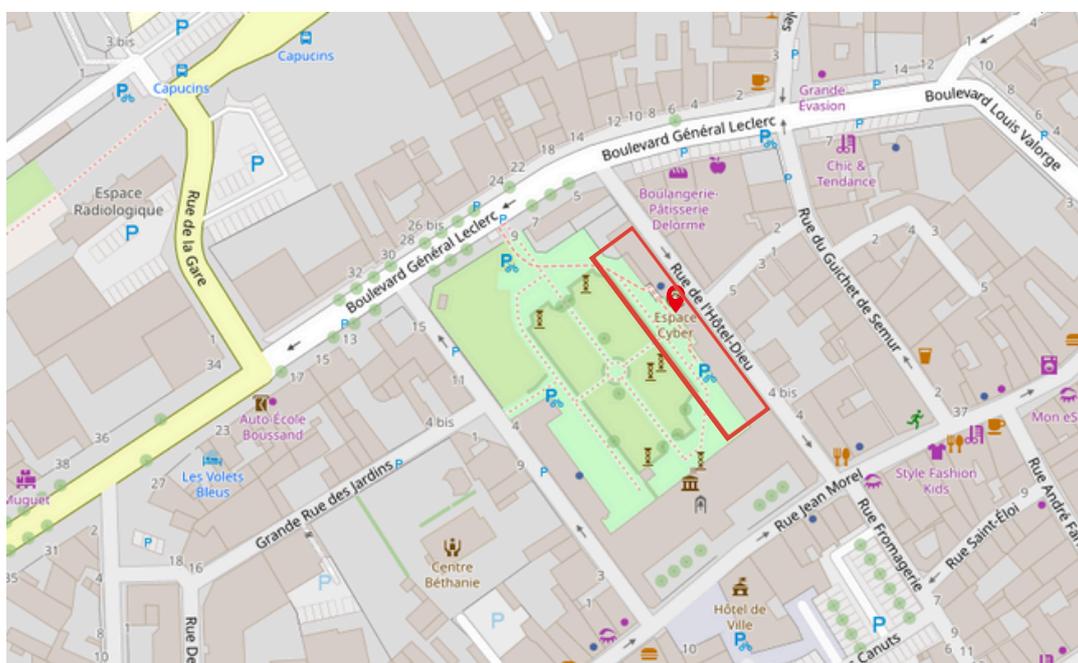
**Amandine  
CARTET**



**Malaurie  
PATURAL**



Où nous trouver :



## Édito de Pascal DUBUIS, Vice-Président Ressources Humaines, Transversalité et Cohérence Budgétaire à Charlieu-Belmont Communauté

Madame, Monsieur,

Dans un monde de plus en plus connecté, l'Espace Public Numérique de Charlieu-Belmont communauté : l'Espace Cyber, se positionne comme un véritable outil pour l'inclusion numérique et le développement de compétences essentielles.

L'Espace Cyber met à votre disposition une gamme d'ateliers variés, conçus pour répondre aux besoins de chacun.e, qu'il s'agisse d'apprendre à maîtriser les outils informatiques, de naviguer en toute sécurité sur Internet ou de découvrir les potentialités des nouvelles technologies.

L'informatique n'est pas simplement un outil, c'est un levier d'autonomisation et de créativité. Grâce aux ateliers de l'Espace Cyber, vous pourrez développer des compétences qui vous permettront non seulement de vous adapter aux exigences du quotidien, mais aussi d'exprimer votre créativité et de faire prospérer vos projets personnels ou professionnels. Nos médiateurs et médiatrices numériques sont là pour vous accompagner, et je vous encourage vivement à saisir cette opportunité pour enrichir vos connaissances et renforcer votre confiance en vous dans le numérique.

Nous avons la volonté d'offrir à celles et ceux qui structurent et contribuent activement à la dynamique de notre territoire, comme à chacun de ses habitants, des ressources utiles dans le domaine du numérique. L'objectif est de vous aider, si vous en ressentez le besoin, à évoluer mieux et plus sereinement dans un environnement où l'usage des nouvelles technologies est devenu incontournable.

Au plaisir de vous retrouver à l'Espace Cyber !

Pascal DUBUIS



# SOMMAIRE

## STRATÉGIE DIGITALE OUTILS DE PRÉSENTATION

01 Communication digitale : comprendre et utiliser les réseaux sociaux >

02 Communication visuelle : Canva débutant >

03 Communication visuelle : Canva intermédiaire >

04 PowerPoint perfectionnement >

05 Gimp : logiciel gratuit de retouche et d'édition d'image >

# OPTIMISER VOTRE QUOTIDIEN

## OUTILS COLLABORATIFS

01 Carte mentale : méthode et usages >

02 Efficacité professionnelle : boîte à outils >

## BUREAUTIQUE

01 Excel débutant >

02 Excel intermédiaire >

03 Excel perfectionnement >

03 Word intermédiaire >

04 Word perfectionnement >

05 Outlook : reprendre le contrôle de sa messagerie >

# ÉDUCATION AUX MÉDIAS

01 Médiathèque numérique de la Loire >

02 Internet et développement durable >

01 Initiation à la table MashUp >

02 Contes numériques >

# NOUVELLES TECHNOLOGIES

03 Intelligence artificielle >

02 Impression 3D >

# STATÉGIE DIGITALE

## OUTILS DE PRÉSENTATION



### Outil de design graphique Canva niveau débutant



#### OBJECTIFS :

Découverte des fonctionnalités de la plateforme ;  
Créer ou personnaliser des designs graphiques professionnels



3 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : être à l'aise avec des plateformes ou logiciels de présentation.

#### CONTENU :

##### **Découverte des différents modèles :**

> Formats réseaux sociaux, affiche, brochure, présentation, vidéos...

##### **Personnalisation d'un modèle :**

> Personnaliser le contenu de votre présentation en explorant les différentes rubriques : design, éléments (formes, illustrations, photos et vidéos), texte, importation de fichiers, et de dessin.

# STATÉGIE DIGITALE

## OUTILS DE PRÉSENTATION



### Outil de design graphique Canva niveau intermédiaire



#### OBJECTIFS :

Découverte des fonctionnalités de la plateforme ;  
Créer ou personnaliser des designs graphiques professionnels ;  
Travailler en collaboration sur un visuel ;  
Développer des supports de communication attrayants et professionnels



3 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : être à l'aise avec l'utilisation de l'outil Canva

#### CONTENU :

##### **Concevoir et mettre en page des supports de communication, présentation type Powerpoint :**

- > Personnaliser le contenu de votre présentation
- > Comprendre les règles de publication assistée par ordinateur (PAO)
- > Polices de caractère pour une conception graphique
- > Banques d'images gratuites en ligne
- > Repères d'impression et fonds perdus

##### **Communication digitale : présentation de la ligne éditoriale Création de contenus pour les réseaux sociaux**

# STATÉGIE DIGITALE

## OUTILS DE PRÉSENTATION



### Communication digitale : comprendre et utiliser les réseaux sociaux



#### OBJECTIFS :

Acquérir une connaissance approfondie des principales plateformes de réseaux sociaux, leurs fonctionnalités, et leur public cible.



2 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : être familier avec l'utilisation des réseaux sociaux

#### CONTENU :

##### **Découverte des différentes plateformes :**

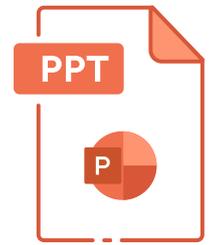
> Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn, etc.

##### **Développer une stratégie de communication :**

> Apprendre à concevoir et à mettre en œuvre une stratégie de communication efficace sur les réseaux sociaux, en définissant des objectifs clairs, une audience cible, et des messages adaptés.

# STATÉGIE DIGITALE

## OUTILS DE PRÉSENTATION



### PowerPoint perfectionnement



#### OBJECTIFS :

Renforcer ses compétences du logiciel pour créer des présentations plus sophistiquées et attractives.



2 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : être à l'aise avec l'utilisation du logiciel PowerPoint

#### CONTENU :

##### **Rappel des fonctionnalités de base :**

> Création de diapositives, ajout de texte, d'images, de graphiques et de tableaux.

##### **Créer des présentations professionnelles :**

> Savoir structurer une présentation de manière claire et logique, en utilisant les outils de mise en forme et les modèles pour créer un design attrayant et cohérent.

##### **Utiliser des éléments multimédias :**

> Apprendre à intégrer des éléments multimédias tels que des vidéos, des animations, et des sons pour rendre les présentations plus dynamiques et engageantes.

##### **Optimiser l'interactivité :**

> Apprendre à utiliser les fonctionnalités interactives de PowerPoint, comme les liens hypertextes et les boutons d'action.

# STATÉGIE DIGITALE

## OUTILS DE PRÉSENTATION



### Gimp : logiciel gratuit de retouche et d'édition d'image



#### OBJECTIFS :

Découverte du logiciel Gimp, comprendre l'utilisation des outils et des panneaux, et personnaliser une image.



3 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : Avoir des connaissances informatiques de base, une compréhension des concepts d'image numérique, et être familier avec l'utilisation d'un logiciel de retouche d'image.

#### CONTENU :

##### **Prendre en main l'environnement du logiciel :**

> Comprendre l'organisation des outils et des panneaux et se familiariser avec l'espace de travail.

##### **Maîtriser les outils de retouche :**

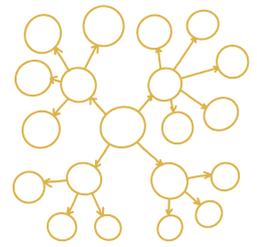
> Savoir utiliser les outils de retouche de base (pinceau, tampon de clonage, correction des couleurs, et recadrage.)

##### **Comprendre les caractéristiques d'une image, gérer le format et l'exportation :**

- > Identifier les images raster (pixelisées) des images vectorielles ;
- > Différencier les fichiers image : png, jpeg, dng, raw etc. ;
- > Apprendre à enregistrer et exporter des images dans différents formats en fonction des besoins, tout en optimisant la qualité et la taille des fichiers.

# OPTIMISER VOTRE QUOTIDIEN

## OUTILS COLLABORATIFS



### Carte mentale : méthode et usages



#### OBJECTIFS :

Découvrir les différents usages des cartes mentales dans plusieurs contextes, tels que la prise de notes, la gestion de projet, et la résolution de problèmes.



2 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : cet atelier est accessible à tous, même sans expérience antérieure avec les cartes heuristiques.

#### CONTENU :

**Apprendre la méthode de création d'une carte mentale** pour structurer et organiser des idées de manière visuelle ;

**Optimiser son temps de travail** en utilisant les cartes mentales pour planifier, organiser et prioriser efficacement les tâches et les idées

# OPTIMISER VOTRE QUOTIDIEN

## OUTILS COLLABORATIFS



### Efficacité professionnelle : boîte à outils



#### OBJECTIFS :

Découverte et maîtrise des méthodes et outils pratiques pour améliorer votre efficacité professionnelle au quotidien.



2 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : cet atelier est accessible à tous sans prérequis.

#### CONTENU :

##### Organisation des documents :

- > Trier, ranger, et classer efficacement les dossiers papier et numériques ;
- > Techniques pour optimiser la recherche et l'accès rapide aux documents.

##### Gestion du temps et des tâches :

- > Élaboration et gestion de listes de tâches ;
- > Définition des priorités pour maximiser la productivité ;
- > Introduction à la méthode de la matrice des priorités pour un tri efficace des tâches.

##### Organisation et efficacité en réunion :

- > Stratégies pour préparer, conduire et conclure des réunions productives.



## Excel débutant



### OBJECTIFS :

Acquérir les bases du logiciel Excel pour réaliser et imprimer un tableau ;  
Assimiler une méthode de travail adaptée à un tableau.



3 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : disposer du logiciel Excel.

### CONTENU :

#### **Explorer l'environnement et la gestion des classeurs et des feuilles de calcul Excel :**

> Enregistrement, impression, gestion des feuilles et affichage des données ;

#### **Créer et manipuler une feuille de calcul :**

> Saisie de données, mise en forme, utilisation de formules et de fonctions simples.



## Excel intermédiaire



### OBJECTIFS :

Rappel des bases d'Excel tout en approfondissant l'utilisation des formules et la mise en forme conditionnelle.



3 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : disposer du logiciel Excel et des connaissances de base.

### CONTENU :

**Rappel de l'environnement et de la gestion des fichiers Excel ;**

**Créer et manipuler une feuille de calcul :**

> Saisie de données, mise en forme, utilisation de formules plus complexes.

**Évoluer vers des tableaux plus complexes ;**

**Représenter des données graphiquement à partir d'informations.**



## Excel perfectionnement



### OBJECTIFS :

Concevoir et/ou optimiser des outils de gestion et de suivi les plus pertinents pour son activité avec le logiciel Excel.



3 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : disposer du logiciel Excel et de connaissances avancées du logiciel.

### CONTENU :

**Définition du cahier des charges d'un outil de suivi et/ou de gestion ;**

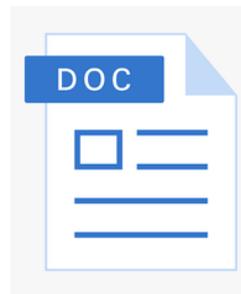
**Conception et/ou optimisation de ses bases de données et de ses indicateurs :**

> Utilisation facilitée des données extraites de ses logiciels métiers en les important sur Excel et en les exploitant ;

**Pilotage et exploitation de ses bases de données à l'aide des tableaux de bord :**

> Facilitation dans la saisie de ses tableaux de bord pour les rendre accessible à tous, tout en les protégeant.

# BUREAUTIQUE



## Word intermédiaire



### OBJECTIFS :

Renforcer ses compétences dans l'utilisation efficace et simple du traitement de texte.

---



3 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : disposer du logiciel Word et des connaissances de base.

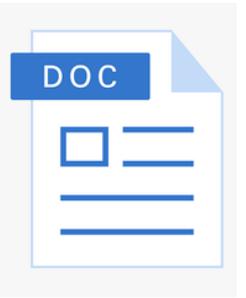
### CONTENU :

#### **Revoir les règles de saisie et les principes de mise en page :**

> Alignements, retraits de paragraphes, mise en page de documents, en-têtes et pieds de page, utilisation de la règle, collage spécial, raccourcis clavier, insertion de texte, de formes et d'images.

#### **Perfectionner la création et la gestion des tableaux :**

> Mise en forme, alignement, orientation du texte et fusion de cellules.



## Word perfectionnement



### OBJECTIFS :

Renforcer ses compétences dans l'utilisation approfondie du traitement de texte.

---



3 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : disposer du logiciel Word et de connaissances avancées du logiciel.

### CONTENU :

#### **Mettre en application plusieurs astuces et raccourcis :**

> Utilisation des insertions automatiques, corrections automatiques, uniformisation des styles sur un document, et recherche de mots.

#### **Maîtriser les tabulations :**

> Connaître les différents types de tabulations et savoir les personnaliser selon les besoins.

#### **Mailing :**

> Gérer l'impression d'adresses et d'étiquettes, établir des liaisons entre lettres et fichiers d'adresses, et créer des lettres avec texte fixe et zones variables.



## Outlook : reprendre le contrôle de sa messagerie



### OBJECTIFS :

Améliorer ses compétences : gestion des dossiers, affichage, utilisation du volet de lecture, etc. Optimiser sa gestion du temps et la réception et l'envoi des emails.



3 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : disposer du logiciel Outlook.

### CONTENU :

#### Conseils en gestion du temps :

- > Introduction à des outils de concentration pour une meilleure efficacité ;
- > Stratégies pour améliorer la gestion et le suivi des tâches dans Outlook ;
- > Présentation d'outils de gestion : transformation de fichiers, envoi de gros fichiers, création de sondages.

#### Présentation de l'environnement Microsoft Office :

- > Focus sur Outlook, avec un rappel des fonctionnalités clés de la suite bureautique.

#### Messagerie et organisation :

- > Exploration des commandes et fonctionnalités d'Outlook : gestion des dossiers dans la messagerie, suivi des messages à l'aide d'indicateurs, création de règles pour automatiser la gestion des emails, techniques pour nettoyer sa boîte de réception.

## Initiation aux ressources de la Médiathèque Numérique Départementale de la Loire



### OBJECTIFS :

Etre à l'aise avec le portail et l'utiliser en autonomie ;  
Développer ses pratiques culturelles et numériques.

---



2 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : être à l'aise avec l'outil informatique

### CONTENU :

#### **Découverte du portail et prise en main des fonctionnalités liées aux ressources culturelles :**

- > Livres numériques
- > Livres audio
- > VOD
- > MusicMe
- > Philharmonie à la demande
- > Autoformation
- > Presse



## Internet et développement durable



### OBJECTIFS :

Sensibilisation à l'impact environnemental de l'utilisation d'Internet et des technologies numériques. Intégrer des outils et pratiques pour adopter un comportement numérique plus durable.



2 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : cet atelier est accessible à tous sans prérequis.

### CONTENU :

#### **Introduction au développement durable et à l'impact numérique :**

- > Comprendre les trois piliers du développement durable avec une mise en exergue de l'importance de la durabilité dans le contexte actuel ;
- > Présentation des impacts écologiques de l'utilisation des technologies numériques : empreinte carbone d'Internet, consommation énergétique des data centers, fabrication et recyclage des appareils électroniques.

#### **Communication vertueuse : conseils et pratiques**

- > Gestion de la boîte email, envoi des fichiers, nettoyage et stockage de son ordinateur

#### **Présentation d'applications et logiciels vertueux ;**

#### **Alimentation durable et outils numériques**

- > Applications et outils numériques anti-gaspillage alimentaire.



## Initiation à la table MashUp



### OBJECTIFS :

Découverte d'un outil numérique d'éducation à l'image

---



2 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : être à l'aise avec l'outil informatique

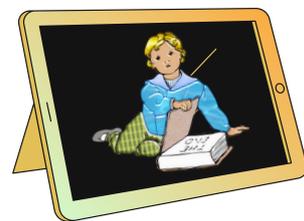
### CONTENU :

**Découverte de la Table Mashup : du corpus d'images aux sons mis à disposition**

**Réalisation d'un court-métrage :**

- > Animation des personnages et des décors créés
- > Enregistrement de la voix off
- > Mixage de la bande-son

# ÉDUCATION À L'IMAGE



## Contes numériques



### OBJECTIFS :

Explorer et utiliser les tablettes à travers des activités ludiques et interactives avec des livres numériques.



2 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : connaissance de base des tablettes et intérêt pour la lecture et les activités créatives.

### CONTENU :

#### **Introduction aux contes numériques :**

> Présentation des livres numériques et des applications de lecture interactives.

#### **Découverte et manipulation des tablettes :**

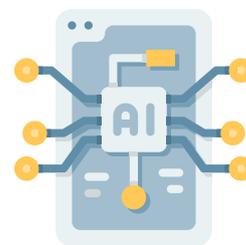
> Exploration des fonctionnalités de base des tablettes et des applications de lecture.

#### **Pratique ludique des livres numériques :**

> Lecture interactive de contes numériques avec des activités intégrées (jeux, puzzles, animations).

> Activités créatives : création de ses propres histoires numériques en utilisant des outils simples (dessins, enregistrements audio, texte).

# ÉDUCATION À L'IMAGE



## Intelligence artificielle



### OBJECTIFS :

Découverte de l'intelligence artificielle ;  
Atelier interactif afin d'expérimenter les outils et techniques de l'IA.



2 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : cet atelier est accessible à tous sans prérequis.

### CONTENU :

**Définition de l'intelligence artificielle ;**

**Applications pratiques de l'IA :**

> cas d'utilisation dans différents secteurs d'activités ;

**Démonstrations et outils :**

> Présentation d'applications IA, notamment les assistants virtuels (Chat GPT) et des outils de traduction automatique ;

> Introduction à des outils et plateformes ;

> Atelier pratique sur l'intelligence artificielle.



## Impression 3D



### OBJECTIFS :

Découverte et utilisation pratique d'une imprimante 3D.

---



2 heures



Espace Cyber, 9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu



Prérequis : cet atelier est accessible à tous sans prérequis.

### CONTENU :

#### **Présentation interactive de l'imprimante 3D et ses fonctionnalités ;**

- > Les différents logiciels
- > Conversion du fichier
- > La mise en marche

#### **Exercices pratiques**

## ESPACE CYBER

### Lieu de pratiques et d'échanges autour du numérique

En plus des ateliers, l'Espace Cyber accompagne les habitant.es de Charlieu-Belmont Communauté dans l'utilisation des outils numériques (ordinateurs, téléphones, tablettes, etc.) dans le cadre de FAQ (foires aux questions individuelles).

#### **Le premier rendez-vous est toujours gratuit !**

Pour obtenir des informations sur les ateliers ou sur les foires aux questions proposés par l'Espace Cyber, nous vous invitons à nous contacter ou à vous rendre directement dans nos locaux. L'équipe sera ravie de vous renseigner.



**06 81 85 23 91**



**espacecyber@charlieubelmont.com**



**9 Bd Général Leclerc, 42190 Charlieu**

Pour rester informé des dernières actualités de l'Espace Cyber, suivez nous sur les réseaux sociaux :



**Espace Cyber**

