



## PLAN DE COURS

### Atelier informatique - Recherche d'informations sur Internet -

**Formateur :** Jean Lafèche

**Collaboratrice :** Céline Lefebvre

**L'atelier comprend :** Inscription par courriel, atelier d'une durée de 3 heures, groupe de cinq (5) personnes de 50 ans et plus, un ordinateur par personne, un cahier aide-mémoire et exercices inclus. *Cet atelier est offert gratuitement par ESPACES 50+ grâce à deux subventions du Programme Nouveaux Horizons pour les aînés de Ressources humaines et développement social Canada et du programme Du cœur à l'action pour les aînés du Ministère québécois de la Famille et des Aînés*

**DATES :** avril, mai, juin 2010

**HEURES :** 10 h à 14 h (incluant 1 heure pour le dîner offert par Espaces 50+)

**LIEU :** MAHM - Salon Gisèle-Labonté, 2<sup>e</sup> étage, 1620, avenue de LaSalle, Montréal

**OBJECTIF :** Aider les chroniqueurs et chroniqueuses dans la recherche d'informations sur Internet dans le but de leur permettre de recueillir plus facilement des articles à insérer dans l'Info@lettre mensuelle d'Espaces 50+. Le cours est aussi offert aux membres du Conseil d'administration d'Espaces 50+.

#### **CONTENU :**

##### **La recherche d'informations sur Internet :**

1. Moteurs de recherche: Google, Yahoo, MSN avec Bing, Toile du Québec
2. Catégories et rubriques de l'Info@lettre
3. Gabarit vierge de l'Info@lettre et modèle de gabarit de l'Info@lettre du 1<sup>er</sup> février 2010
4. Informations trouvées : méthode du copier / coller
5. Hyperliens et mots-clés de recherche

##### **La recherche sur le Web : Outils de référence**

6. **Le fouineux** <http://www.fouineux.com/original>
7. **Votre portail** <http://www.votreportail.com/>
8. **Comment ça marche** <http://www.commentcamarche.net/>
9. **Page web confidentielle des chroniqueurs et chroniqueuses**
10. Utilisation de la liste **Thèmes – liens Internet**

##### **Exercices pratiques :** à l'aide du gabarit vierge d'Info@lettre d'Espaces 50+

11. Appropriation et utilisation du gabarit
12. Méthode du "copier-coller"
13. Conservation et envoi à l'édimestre