

# Initiation au courrier électronique et internet

RÉF | 7922

## OBJECTIF ET CONTENU

### Objectif

Acquérir les bases pour gérer sa boîte email et naviguer efficacement dans le web pour sa recherche d'emploi.

### Programme

- Se connecter à sa boîte mail
- Ecrire un mail
- Envoyer, répondre et transférer un mail
- Insérer une ou plusieurs pièces jointes dans un mail
- Imprimer un mail
- Supprimer un mail
- Enregistrer un mail comme brouillon
- Qu'est-ce qu'un courrier indésirable?
- Envoyer une candidature spontanée
- Répondre à une offre d'emploi

**Type de formation** [Associatif](#)

## ORGANISATION

**Durée** 2 jours

**Horaire** lundi mercredi vendredi mi-temps

**Début** Mensuelles, consulter le calendrier sur le site

gratuit

## Coût

## CONDITION D'ADMISSION

### Prérequis administratifs

Etre chercheur d'emploi. Avoir au moins 18 ans.

Connaissance du français parlé et écrit

## EN PRATIQUE

### Pour s'informer et postuler

Inscrivez-vous tous les après-midis de 13h30 à 16h00.

Pour plus d'informations, contactez Barresi Giovanni au 02/212.19.64 ou [gbarresi@werkcentraledemploi.irisnet.be](mailto:gbarresi@werkcentraledemploi.irisnet.be) ou bien au 02/212.19.64 et par mail à [info@werkcentraledemploi.brussels](mailto:info@werkcentraledemploi.brussels)

### Organisme

#### EPN centrale de l'emploi - Espace public numérique

Boulevard d'Anvers

1000 Bruxelles

Tél: 02 211 14 60

<http://www.werkcentraledemploi.be/chercheurs-demploi/informatique/>