

PROGRAMME /

FORMATION DECOUVERTE INFORMATIQUE - DÉCOUVRIR WINDOWS ET INTERNET

35 h

soit 5 journées

280 €*

Jour/Stagiaire
soit 1400 €
Net de TVA

1 À 6

PERS.MAX

Tout
public

Nos objectifs /

A l'issue de cette formation, l'apprenant-e saura:

- Utiliser son ordinateur en autonomie et en toute aisance.
- Créer et enregistrer un document.
- Apprendre à retrouver et à organiser ses documents.
- Personnaliser son ordinateur (changer l'image de fond du bureau).
- Comprendre le fonctionnement d'Internet pour mieux l'utiliser.
- Envoyer/recevoir des e-mails et attacher une pièce jointe.
- Créer une lettre sous word
- Créer un tableau avec les fonctions de calcul de base

• Savoir appréhender l'environnement windows

• Découvrir l'interface de Windows 10

Appréhender le poste de travail et ses différents composants
Naviguer dans Windows
Utiliser le bureau et ses outils (barre des tâches, icônes, gadgets, ...)
Gérer les fenêtres sous Windows 10
Comprendre l'utilité et la structure du bouton Démarrer
Manipuler la barre des tâches
Utiliser les applications utiles (accessoires)

• Gérer les fichiers et dossiers

Maîtriser la nouvelle interface de l'explorateur
Réorganiser les volets
Manipuler les dossiers et fichiers
Créer un document, l'enregistrer
Utiliser la corbeille
Rechercher un document

• Personnaliser le poste de travail

Paramétrer les options d'affichage
Gérer les imprimantes, un périphérique
Appréhender le panneau de configuration et ses possibilités
Connaître le centre de maintenance

• Appréhender Internet et ses outils

Comprendre le fonctionnement d'Internet et les notions principales
Utiliser le navigateur Internet Explorer
Rechercher efficacement des informations sur le net
Récupérer des textes et images
Utiliser la messagerie électronique

Évaluation au moyen d'exercices: créer un dossier, classement d'images

Méthode pédagogique* /

100% face à face pédagogique.

Notre pédagogie est basée sur la mise en pratique de cas professionnels avec alternance d'apports théoriques et de mise en pratique tout au long du module afin de valider les acquis. Chaque stagiaire travaille sur un PC - support soit sur clés usb/accès intranet

* pré-requis: Pas de prérequis

PROFIL DE NOS INTERVENANTS

Tous les intervenants qualifiés par DYNAMICS FORMATIONS sont des professionnels expérimentés sur le plan pédagogique et qui pratiquent quotidiennement les outils et techniques qu'ils enseignent.

D'une façon générale, ils pratiquent au quotidien la matière qu'ils enseignent, afin de rester toujours au fait des meilleures pratiques, des évolutions des comportements, des attentes,...

DYNAMICS FORMATIONS s'appuie sur un réseau de formateurs/consultants experts qui permet de répondre à vos besoins spécifiques.

Nos formateurs/consultants sont qualifiés selon une procédure de recrutement qui répond à nos exigences (cursus, parcours professionnels, compétences pédagogiques et d'animation, validation des supports de cours).

DYNAMICS FORMATIONS est également très attentif aux qualités humaines de ses intervenants. Avec une expérience terrain et/ou une expertise significative dans les domaines qu'ils animent, nos intervenants apportent des réponses pertinentes et réalistes.

LES MOYENS

permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats

DYNAMICS FORMATIONS fournit un émargement quotidien qui sera signé par chaque stagiaire présent par demi-journées et par le formateur.(via intranet)

Le suivi post formation est assuré par DYNAMICS FORMATIONS auprès des stagiaires, afin de garantir la pérennité des connaissances acquises. Nous contactons les stagiaires dans une période de 3 mois après la formation afin de s'assurer de la bonne mise en pratique des nouvelles compétences acquises.

La référente est Mme Christelle CHEVASSUS

TYPE ACTION

Action de formation

VALIDATION DE LA FORMATION

1 attestation de stage sera remise au donneur d'ordre.

1 attestation de fin de stage reprenant les objectifs atteints sera envoyée par mail à chaque stagiaire suivant les résultats de l'évaluation.

SUIVANT LA THEMATIQUE:

* Possibilité de certification TOSA sous conditions

* Possibilité de certification PCIE sous conditions

* Possibilité de certification ENI sous conditions.
Nous contacter

TOUS LES TESTS SONT EN FRANCAIS

Prévoir 1 heure pour chaque test passé



Savoir ouvrir un logiciel de traitement de texte et se familiariser avec son clavier

- **Se familiariser à l'environnement Word**

Ouvrir un nouveau document
Enregistrer et fermer un document existant
Apprendre à utiliser la barre d'état, les barres d'outils et les options d'affichage

- **Concevoir un document**

Saisir, modifier et déplacer du texte
Utiliser les styles de police, la taille, la couleur
Utiliser les alignements de texte
Supprimer une zone de texte
Utiliser les fonctions copier/coller et couper/coller
Utiliser le presse-papiers
Utilisation des principaux raccourcis clavier
Création de courrier type lettre

Evaluation au moyen d'exercices: un courrier type, un cv

- **Savoir ouvrir un logiciel de création de tableaux et saisir des données**

- **Se familiariser à l'environnement**

Excel et gérer ses classeurs
Ouvrir un nouveau classeur
Enregistrer et fermer un classeur
Apprendre à utiliser la barre d'état et les barres d'outils

- **Manipuler les classeurs**

Insérer des feuilles
Déplacer des feuilles
Renommer des feuilles
Choix du nombre de feuilles par défaut feuilles et classeurs

- **Concevoir et mettre en forme des tableaux**

Saisir, modifier, déplacer les données d'un tableau
Insérer ou supprimer une ligne ou une colonne
Choisir un format de cellule et utiliser la mise en forme automatique
Réaliser des sommes automatiques
Utilisation de la poignée de recopie
Générer des séries

- **Mise en forme automatique des cellules**

Créer des formules de calcul
Utiliser les fonctions statistiques usuelles, Moyenne (), Max (), Min (), etc.

- **Savoir utiliser un logiciel de retouche photo pour scanner, et faire réglages sur la photo**

- **Initiation retouche d'image**

Recadrer et Redimensionner les images
Améliorer le contraste
Anoter les images,
Superposer des images
Comprendre les fonctions Enregistrer / Enregistrer sous
Enlever les yeux rouges
Imprimer ses photos
Adapter la résolution de l'image à l'utilisation que l'on veut en faire

Evaluation au moyen d'exercices: correction d'une image, et enregistrement au format JPEG



Regardez nos avis sur
google avis:
Nos clients parlent de
nous...



Contactez-nous
pour une formation
sur-mesure dans votre
entreprise.



Cette offre de formation
est éligible à

**MON
COMPTE
FORMATION**
moncompteformation.gouv.fr
Google play App Store

