



S'INITIER À L'INFORMATIQUE EN 8 JOURS

A partir de 2680€ nets de taxes.

100% classe virtuelle
Mix Learning
100% présentiel

Public visé : Tout public

Prérequis : Aucune connaissance préalable en informatique

Accessibilité aux personnes handicapées
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

Prochaines sessions

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

SESSION 1 : 9, 10, 12, 13, 17, 20, 25, 27 septembre
SESSION 2 : 4, 5, 7, 8, 12, 20, 22, 29 novembre

LENS

SESSION 1 : 4, 5, 10, 11, 18, 25 sept et 7, 8 oct

98%

DE TAUX DE
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS
DISPONIBLES

Objectifs

Se familiariser avec l'ordinateur, se sentir plus à l'aise et se préparer à l'utilisation d'un micro-ordinateur en environnement Windows.

Savoir réaliser un courrier simple et documents de plusieurs pages
Savoir réaliser un tableau simple et un graphique
Savoir réaliser un diaporama simple
Savoir utiliser les fonctions essentielles de la messagerie Outlook

Les + de la formation





S'INITIER À L'INFORMATIQUE EN 8 JOURS

Contenu de la formation

La formation est composée de 5 modules ; le programme détaillé de chaque module est disponible dans les fiches correspondantes ; l'ordre des modules peut être inversé.

1. Prendre en main l'ordinateur en un jour

- Découvrir l'interface de Windows
- Personnaliser son ordinateur
- Les périphériques : écran, souris, clavier
- Démystifier le vocabulaire informatique
- L'explorateur de fichiers (gestion des fichiers et dossiers)
- Applications et programmes
- Sécurité et mise à jour

2. WORD - Les bases en 2 jours

- Comprendre et utiliser les fonctions essentielles de Word
- Savoir rédiger et bien présenter un courrier simple
- Maîtriser les fonctions de base d'une mise en forme
- Savoir réaliser un tableau simple pour présenter des données
- Poser des tabulations
- Savoir insérer des images
- Enregistrements

3. EXCEL - Les bases en 2 jours

- Comprendre et utiliser les fonctions essentielles d'Excel
- Savoir réaliser un tableau simple et un graphique simple
- Savoir réaliser une mise en forme
- Faire des mises en forme automatiques
- Savoir mettre en page et imprimer
- Maîtriser les calculs simples +/-
- Savoir faire une somme automatique, une moyenne
- Savoir travailler sur plusieurs feuilles





S'INITIER À L'INFORMATIQUE EN 8 JOURS

Contenu de la formation

4. POWERPOINT - Le socle de base en 2 jours

Comprendre et utiliser les fonctions essentielles de Powerpoint
Savoir réaliser un diaporama
Savoir insérer des éléments (tableaux, graphiques, médias...)
Structurer ses diapositives
Savoir animer un diaporama
Bien comprendre la notion de masque
Savoir intégrer des données « externes » (tableaux, graphiques...)

5. OUTLOOK - Les essentiels en un jour

Connaitre l'ensemble des fondamentaux de la messagerie Outlook
Envoyer/recevoir/transférer un message
Retrouver ses messages, les trier
Envoyer une pièce jointe
Savoir créer un contact
Savoir planifier des rendez-vous et des réunions sur le calendrier





S'INITIER À L'INFORMATIQUE EN 8 JOURS

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Exposés théoriques, mises en pratique sous la conduite du formateur
Réalisation de travaux de synthèse pour consolider les acquis
Un poste par stagiaire

Modalités d'évaluation

- Tour de table préalable
- Exposés théoriques, suivis de mises en pratique
- Evaluation formative tout au long de la formation
- La consolidation des acquis se fait par la réalisation de travaux de synthèse, reprenant l'ensemble des points de cours développés
- Remise d'une grille d'auto-évaluation des acquis, sur les compétences travaillées lors de la formation
- Questionnaire de satisfaction de fin de formation

Modalités de financements

Cap Emploi, Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi

Intervenants

Formateur pluridisciplinaire, spécialiste dans la gestion des outils informatiques

Modalités et délai d'accès

Aucune connaissance préalable en informatique

