Laho
TERRE DE FORMATIONS
CCI HAUTS-DE-FRANCE

BUREAUTIQUE, INFORMATIQUE, PAO

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

1 jour

Se sentir à l'aise avec un ordinateur | Niveau Débutant

à partir de 350 € net de taxe par participant

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Se familiariser avec l'outil informatique : lever les freins, démystifier l'usage de l'ordinateur
- Gagner en confiance et en autonomie (Windows, fichiers, navigation internet..)
- Maîtriser le clavier et ses subtilités
- Gérer et comprendre l'organisation des dossiers et fichiers
- Savoir copier des fichiers d'un support à un autre

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise

*** sous conditions*

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

** Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).*

Retrouvez toutes les informations sur
laho-formation.fr
N° Vert 0 805 384 384

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

Se sentir à l'aise avec un ordinateur | Niveau Débutant

1 jour

PROGRAMME DE LA FORMATION

Découpage par demi-journée :

1. Découverte de l'ordinateur et de son environnement

Découvrir l'ordinateur
- Allumer et éteindre correctement un ordinateur
- Utiliser la souris et le clavier
- Comprendre le bureau, les icônes et la barre des tâches
- Démystifier le vocabulaire informatique

Premiers pas dans l'environnement Windows
- Ouvrir et fermer une fenêtre
- Lancer un programme
- Utiliser le menu démarrer et la barre de recherche

Gestion des fichiers
- Créer, nommer et déplacer des fichiers et dossiers
- Faire la différence entre un raccourci et un fichier
- Identifier les espaces de stockage (local, clé USB, cloud)
- Utiliser la corbeille

Atelier pratique
- Créer un dossier
- Enregistrer un fichier texte
- Retrouver un fichier dans l'explorateur

2. Utilisations courantes et confiance numérique

Naviguer sur Internet en toute sécurité
- Vérifier sa connexion filaire ou Wi-Fi
- Télécharger et installer le navigateur Google Chrome
- Comprendre une adresse web et effectuer une recherche
- Identifier un site fiable
- Premières notions de sécurité : mots de passe, vigilance face aux arnaques

Utiliser un traitement de texte simple
- Ouvrir un document (Word, LibreOffice Writer...)
- Écrire du texte et le mettre en forme (gras, italique, taille, couleur)
- Enregistrer un document et le retrouver dans ses dossiers

Questions / Réponses
Exercices pratiques

CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES
LENS

Laho
TERRE DE FORMATIONS
CCI HAUTS-DE-FRANCE

Retrouvez toutes les informations
sur laho-formation.fr

Besoin d'être contacté·e pour plus d'informations ou pour un devis ?
Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.

N° Vert 0 805 384 384 **formationcontinue@laho-formation.fr**

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

Se sentir à l'aise avec un ordinateur | Niveau Débutant

1 jour

PROCHAINES SESSIONS

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 2 mars 2026

Session 2 : 1er juin 2026

Session 3 : 7 septembre 2026

Session 4 : 9 novembre 2026

LENS

Session 1 : 6 janvier 2026

Session 2 : 17 février 2026

Session 3 : 31 mars 2026

Session 4 : 1er juin 2026

Session 5 : 31 août 2026

Session 6 : 12 octobre 2026