Laho
TERRE DE FORMATIONS
CCI HAUTS-DE-FRANCE

BUREAUTIQUE, INFORMATIQUE, PAO

NOUVEAUTÉ

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

3 jours

Comment lutter contre l'illectronisme | Niveau Débutant

L'informatique simple et pratique, les premiers pas sur Internet

à partir de 1050 € net de taxe par participant

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Prendre en main un ordinateur et ses fonctions de base
- Se familiariser avec l'environnement numérique
- Réaliser des démarches simples en ligne en toute autonomie
- Adopter de bonnes pratiques pour sécuriser ses usages numériques
- Gagner en confiance et en autonomie dans l'usage quotidien du numérique

PUBLIC VISÉ

Tout public

PRÉ-REQUIS

Aucun prérequis nécessaire

AIDES AU FINANCEMENT **

Entreprise
Opérateurs de Compétences (OPCO)

*** sous conditions*

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100 % présentiel

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Face-à-face pédagogique

MODALITÉS D'ÉVALUATION

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

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

98%
Taux de satisfaction en 2025

Document généré le 01/11/2026

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

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

Comment lutter contre l'illectronisme | Niveau Débutant

L'informatique simple et pratique, les premiers pas sur Internet

3 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

Prendre en main l'ordinateur et son environnement
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
- Premiers pas dans l'environnement Windows
- Ouvrir et fermer une fenêtre
- Lancer un programme

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

Découverte de sites utiles
- Services publics (impots.gouv.fr, ameli.fr)
- Météo, actualités, YouTube

Utiliser la messagerie électronique et rechercher de l'information
Accéder à un compte Webmail pour envoyer des e-mails
- Se connecter/se déconnecter
- Envoyer et recevoir un e-mail avec pièce jointe
- Transférer un email
- Supprimer un email
- Télécharger une pièce jointe

Exercices pratiques
- Rechercher une recette ou une information
- Envoyer un e-mail avec un document joint

Rédiger un document simple et renforcer ses acquis
- 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
- Jeu sous forme de quiz
- Questions / Réponses

CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOTRE CENTRE DE :

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 18, 25 novembre et 2 décembre 2026

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**