Laho
TERRE DE FORMATIONS
CCI HAUTS-DE-FRANCE

BUREAUTIQUE, INFORMATIQUE, PAO

NOUVEAUTÉ
MON COMPTE FORMATION

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

8 jours

Bureautique pour les grands débutants en 8 jours | Niveau Débutant

Toutes les bases pour être à l'aise avec un PC et avoir les essentiels pour créer des documents

à partir de 2800 € net de taxe par participant

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Utiliser les outils numériques du quotidien avec confiance
- Trouver rapidement une information fiable et exploitable
- Communiquer, partager et collaborer efficacement à distance avec Outlook et Teams
- Créer des documents professionnels clairs et valorisants avec Word, Excel, PowerPoint
- Sécuriser ses pratiques numériques et développer son autonomie

PUBLIC VISÉ

Débutants en informatique

PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

AIDES AU FINANCEMENT **

Cap Emploi
Opérateurs de Compétences (OPCO)
France Travail
Entreprise
Compte Personnel de Formation (CPF)

*** sous conditions*

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100 % présentiel

MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

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

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation
En cas de certification tosa
test via la plateforme isograd

MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

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

FORMATION INTER-ENTREPRISES *

Bureautique pour les grands débutants en 8 jours | Niveau Débutant

Toutes les bases pour être à l'aise avec un PC et avoir les essentiels pour créer des documents

8 jours

PROGRAMME DE LA FORMATION

Domaine 1 - Information et données

- Utiliser un moteur de recherche (Google) efficacement
- Rechercher avec des mots-clés simples
- Poser des questions à un assistant numérique (ChatGPT par exemple)
- Vérifier une information (sources fiables, comparaison)
- Organiser ses fichiers dans des dossiers
- Enregistrer et sauvegarder des documents (ordinateur et cloud)
- Partager des fichiers en sécurité
- Manipuler des documents simples (Word, Excel, PDF)

Domaine 2 - Communication et collaboration

- Utiliser les emails (envoyer, répondre, organiser)
- Choisir le bon outil de communication (mail, visio...)
- Participer à une réunion en ligne
- Partager des documents avec ses collègues
- Travailler à plusieurs sur un même fichier
- Adopter un comportement professionnel en ligne
- Comprendre les règles de communication numérique
- Faire attention à son image sur Internet
- Respecter les droits lors du partage de contenus

Domaine 3 - Création de contenu numérique

- Rédiger un document simple (Word)
- Présenter un document de façon claire
- Créer des tableaux simples (Excel)
- Réaliser des calculs de base
- Créer des graphiques simples
- Concevoir un diaporama (PowerPoint)
- Ajouter des images et des éléments visuels
- Adapter un document selon son usage (écran, impression)
- Comprendre les droits d'auteur et l'utilisation d'images

Domaine 4 - Protection et sécurité

- Identifier les risques sur Internet
- Protéger son ordinateur (mises à jour, antivirus)
- Créer des mots de passe sécurisés
- Comprendre l'importance des données personnelles
- La RGPD c'est quoi ?
- Reconnaître les tentatives d'arnaque (emails frauduleux)
- Adopter de bonnes pratiques au quotidien

Domaine 5 - Environnement numérique et résolution de problèmes

- Résoudre des problèmes courants (connexion, impression...)
- Organiser son poste de travail
- Choisir les outils adaptés à ses besoins
- Identifier ses points forts et ses difficultés
- Apprendre à progresser seul (tutoriels, aide en ligne)
- Se tenir informé des évolutions numériques

INFORMATIONS LÉGALES

France compétences – CERTIFICATION enregistrée au Répertoire spécifique

RS6893 : DigComp (Tosa)
Date de début de validité : 28/11/2024

Certificateur(s)

isograd

CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOTRE CENTRE DE :

LENS

Session 1 : 6, 7, 11, 18, 21, 26, 27 janvier et 1er février 2027

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**