Initiation à la Micro Informatique

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
1 jour / 7 h

Référence :
BUR-INI-0296

Public :
Tout public souhaitant s'initier à l'informatique.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Être capable de :
Identifier les composants et le fonctionnement de son ordinateur.
Organiser son poste de travail
Créer et organiser ses dossiers
Identifier les logiciels bureautique

Compétences développées :
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'organiser son environnement de travail avec Windows afin de gérer ses fichiers et de choisir les applications adéquates pour les ouvrir.

Pré-requis :
Aucun.

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :
Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Les composants de son ordinateur - (2h)

Repérer les principaux composants de son ordinateur (Unité Centrale, Mémoire, Périphérique)
En comprendre leur utilisation et leur fonctionnement
Appréhender le fonctionnement de son clavier et de sa souris
Exercice pratique

2. Windows - (1h)

Qui est Windows ?
A quoi sert-il ?
Le bureau
Les icones
La notion de fichiers, de documents
La notion de programme
L'enregistrement
L'arborescence
La corbeille
Le poste de travail
Exercice pratique

3. Effectuer des recherches - (1h)

Utiliser la zone de recherche de l'explorateur
Enregistrer une recherche
Exercice pratique

4. Modifier les options de recherche La sécurité - (1h)

La sauvegarde
Antivirus
La notion de réseau
Exercice pratique

5. Les logiciels - (1h)

Présentation de logiciels bureautiques (Word, Excel)
Modifier, déplacer, supprimer du texte
Exercice pratique

6. L'impression - (1h)

Choisir son imprimante
Le nombre de copies
Imprimer un document
Exercice pratique

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 13/05/2022