

PREMIER CONTACT AVEC L'INFORMATIQUE

Durée

1 jour

Référence Formation

1-WS-MICRO

Objectifs

Découvrir l'environnement bureautique

Permettre aux utilisateurs d'avoir une certaine autonomie dans les fonctionnalités de base de la bureautique

Participants

Tout public

Pré-requis

Pas de prérequis spécifique

PROGRAMME

- Les concepts de base de la Micro-informatique
- Découvrir les différents types d'ordinateur (PC, MAC, ...)
- Appréhender le vocabulaire informatique
- Découvrir les unités de mesure
- Les composants et périphériques d'un ordinateur
- Les composants internes : carte mère, processeur, ...
- Les branchements : USB, eSATA, Ethernet, ...
- Les périphériques d'entrée (Clavier, Souris, ...)
- Les périphériques de sortie (Ecran, Imprimante, ...)
- Les périphériques de stockage (Clé USB, Disque dur, ...)
- Environnement et logiciels
- Démarrer et arrêter un PC
- Approche du système d'exploitation Windows
- Notion de "Session utilisateur"
- Définir un logiciel, un fichier, un dossier, un raccourci
- Mise en pratique
- Ouvrir un logiciel bureautique
- Utiliser la souris (Clic gauche/clic droit)
- Saisir au clavier
- Enregistrer un document
- Initiation à l'utilisation d'Internet
- Rechercher des informations sur le Web
- Saisir l'adresse d'un site Web

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants



Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

