

Formation

Savoir utiliser un ordinateur

Public : Toute personne

Objectifs :

- Connaître l'interface et les composants de base de l'ordinateur
- Naviguer efficacement dans le système d'exploitation
- Gérer les fichiers et les dossiers
- Naviguer en sécurité sur internet
- Savoir envoyer un mail

Prérequis : Aucun

Durée : 2 jours / 14 heures

Nombre de stagiaires : 5 maximum

Validation de la formation : Attestation de fin de formation envoyée par mail.

Tarif : 690€ net (*nos formations ne sont pas soumises à la TVA*)

PROGRAMME

Initiation à l'ordinateur

- présentation de l'ordinateur (PC, écran, clavier, souris)
- le processeur
- la carte mère
- la mémoire (RAM)
- le disque dur
- le lecteur
- l'alimentation
- les périphériques et périmètres de stockages

La découverte de l'environnement Windows

- démarrage du poste de travail
- les sessions
- changer de session / mise en veille / verrouiller / éteindre l'ordinateur
- le bureau
- la barre des tâches
- les fenêtres
- le panneau de configuration
- épingler des éléments

- gestion des applications et des fenêtres
- imprimer un document
- le centre de réseaux / connexion

Gestion dossiers et fichiers

- création et enregistrement d'un dossier
- déplacer / supprimer un dossier
- enregistrement d'un fichier
- renommer / déplacer / supprimer un fichier
- vider la corbeille
- déplacer des fichiers ou dossiers sur un périphérique
- créer des raccourcis
- compresser un dossier ou un fichier

Le web

- ouvrir internet
- les moteurs de recherches
- la barre d'outils
- rechercher des informations
- gérer les favoris
- envoyer un lien

La messagerie

- qu'est-ce que la messagerie en ligne ?
- créer une adresse de messagerie
- créer, personnaliser et envoyer un message
- les options d'envois et les pièces jointes
- répondre, transférer, archiver ou supprimer un message

Profil formateur :

Formation animée par un formateur professionnel, spécialisé et expert en informatique - bureautique.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité. Ils sont évalués, régulièrement, lors d'un audit réalisé par nos soins.

Méthodes pédagogiques et moyens techniques :

- Formation interactive et dynamique
- Pédagogie active et participative visant à encourager l'apprentissage et l'atteinte des objectifs
- Formation centrée sur des applications pratiques par le biais d'exercices
- Besoins et prérequis validés en amont avec le formateur
- Méthodes et moyens pédagogiques adaptés en fonction des participants
- Mise à disposition d'un ordinateur par personne
- Support de cours remis sur clé USB

Evaluation des résultats :

- Une évaluation pédagogique (orale et/ou écrite) est effectuée à la fin de votre formation afin d'attester l'acquisition de connaissances.
- Exercice de synthèse.

Nous contacter :**Evolu Formation**

contact@evoluformation.com
04 28 29 25 33

Date d'actualisation : juillet 2025