

SIGLE	CONVERGENCE FORMATION	CREATION	VERSION	AUTEUR	MAJ
WINDOWS	CASANOVA Charlène	17/07/2025	1	LEA Valérie	07/11/2025

# Programme Windows Initiation



**Durée :**  
**07H00 réparties sur une journée**



**Prérequis :**  
**Une connaissance de base dans l'utilisation d'un ordinateur**  
**Un ordinateur permettant l'exploitation de Windows**



**Nombre de candidats :**  
**04 à 08 candidats maximum par session pour préserver les bonnes conditions d'apprentissage.**



**Windows (littéralement « Fenêtres » en anglais) est une gamme de systèmes d'exploitation propriétaires développés par Microsoft. Elle se décline en plusieurs produits : pour ordinateurs personnels, pour serveurs (Windows Server) et pour systèmes embarqués (Windows Embedded). Windows est l'un des principaux systèmes d'exploitation pour ordinateurs de bureau et ordinateurs portables dans le monde. Sa part de marché est d'environ 70 %.**



**Lieu :**  
**En intra entreprise**  
**En inter à Convergence Formation**



SIGLE	CONVERGENCE FORMATION	CREATION	VERSION	AUTEUR	MAJ
WINDOWS	CASANOVA Charlène	17/07/2025	1	LEA Valérie	07/11/2025

## AVANT-PROPOS :

Windows s'installe sur pc ou tablette tactile « PC ». Pourtant l'utilisation de Windows diffère selon ses besoins. Apprenez à configurer, utiliser, mettre à jour cette version de Windows selon l'usage de votre ordinateur (PC). Cette formation pratique à Windows vous permet de maîtriser son utilisation, de le paramétrer pour l'adapter à vos préférences et optimiser votre organisation quotidienne. Notre formation Windows peut être adaptée à n'importe quel besoin de formation Windows (Windows 8, ... Windows 10, Windows 11).



### Public

Toute personne souhaitant travailler de manière efficace avec l'environnement Windows.



### Accessibilité

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Contactez-nous pour plus d'informations.



### Objectifs

- . Comprendre comment configurer et organiser son espace de travail
- . S'approprier les nouveautés de Windows (vignettes, bureaux virtuels...)
- . Être capable de gérer efficacement ses fichiers
- . Découvrir les principales applications de Windows



### Délai d'acceptation de la convention d'entrée en formation

Le candidat à la formation bénéficie de 14 jours pour acceptation de sa convention d'entrée en formation.



### Formateurs

Formateurs habilités, expérimentés, certifiés à la pédagogie adulte et spécialisés dans la bureautique.



### Evaluation

Le participant complète un test de positionnement en amont et en aval pour valider les compétences acquises. Pendant la formation, le formateur évalue la progression pédagogique des participants via des QCM, des mises en situation et des travaux pratiques. L'obtention de l'attestation de réalisation est rendue possible lorsque le participant est présent à l'ensemble de la formation et a réussi les évaluations formatives proposées par le formateur.

SIGLE	CONVERGENCE FORMATION	CREATION	VERSION	AUTEUR	MAJ
WINDOWS	CASANOVA Charlène	17/07/2025	1	LEA Valérie	07/11/2025



## Méthodes pédagogiques

Alternance de théorie, de démonstrations par l'exemple et de mise en pratique grâce à de nombreux exercices individuels ou collectifs. Notre approche est active, elle est basée sur l'écoute et la prise en compte des besoins réels des personnes formées.



## PROGRAMME ET CONTENU DE LA FORMATION

Contenu	Compétences visées
<b>Naviguer avec aisance dans l'environnement Windows</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exécuter, fermer un programme</li> <li>- Manipuler les fenêtres (taille, organisation, réduction, ancrage)</li> <li>- Utiliser le mode tablette pour un écran tactile</li> <li>- Créer des raccourcis pour gagner en rapidité</li> </ul>
<b>Personnaliser son espace de travail pour l'adapter à ses besoins</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser son bureau : raccourcis, menu Démarrer, Widgets</li> <li>- Personnaliser le menu Démarrer</li> <li>- Repérer les raccourcis vers les principaux programmes</li> <li>- Épingler, détacher, grouper des vignettes</li> <li>- Personnaliser la barre des tâches</li> <li>- Épingler des programmes ;</li> <li>- Personnaliser l'arrière-plan</li> </ul>
<b>Organiser et gérer ses dossiers et fichiers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser l'explorateur : accéder aux lecteurs, périphériques et dossiers</li> <li>- Organiser ses dossiers et fichiers : Copier, déplacer, renommer, supprimer, récupérer</li> </ul>
<b>Exploiter l'outil de recherche</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lancer une recherche depuis le menu Démarrer ou l'explorateur de fichiers</li> <li>- Effectuer une recherche pour retrouver rapidement : des documents, logiciels, e-mails, sites Web...</li> </ul>
<b>Exploiter les utilitaires Windows</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Télécharger et installer des programmes supplémentaires</li> <li>- Utiliser des programmes préinstallés</li> </ul>

2721 Chemin de St Claude 06600 Antibes N° CNAPS : FOR-006-2027-01-06-20210623557 N° SIRET : 802936245 00033	66 B, Avenue Pierre de Coubertin 06200 Nice N° CNAPS : FOP-006-2026-04-21-20251005754 N° SIRET : 802936245 00041
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------