

Programme de la formation initiation à l'informatique



PRÉ-REQUIS

Aucun

PUBLIC

Tout public

OBJECTIFS :

Connaître les avantages et les outils numériques

Simplifier la gestion de documents

Renforcer son efficacité

MATERIEL PEDAGOGIQUE

Un ordinateur par élève. Nous fournissons les ordinateurs portables sous Windows 10, les supports des cours. Les élèves peuvent travailler directement sur leurs ordinateurs portables (PC et Mac) s'ils le souhaitent.

Un vidéo-projecteur

SUIVI ET EVALUATION DES RESULTATS

Exercices pratiques liés à chaque module

Exercices adaptés aux besoins réels des élèves

Évaluation continue

Travail pendant la formation et exercices à faire du côté des élèves

Accès au nuage pour le partage des exercices et résultats

10 heures

Session 1 : 2 heures

- Le bureau, la barre de tâches, les fenêtres
- Gérer les tâches : ouvrir, minimiser, fermer un programme
- Passe d'une application à une autre
- Utilisation du clavier et de la souris
- Exploiter les fichiers et dossiers

Session 2 : 2 heures

- Organiser les documents
- Copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers
- Utilisation d'un clé USB
- Installation d'une application
- Sauvegarde de données sur un disque dur externe

Session 3 : 2 heures (Approfondissement)

- Organiser les documents
- Copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers
- Utilisation d'un clé USB
- Installation d'une application
- Sauvegarde de données sur un disque dur externe

Session 4 : 2 heures

- Sauvegarde sur le nuage
- Découverte d'internet : effectuer une recherche
- Comprendre l'écran de résultats
- Organisation des favoris
- Lire les journaux, faire une réservation dans un restaurant, ...

Session 5 : 2 heures (Approfondissement)

- Sauvegarde sur le nuage
- Découverte d'internet : effectuer une recherche
- Comprendre l'écran de résultats
- Organisation des favoris
- Lire les journaux, faire une réservation dans un restaurant, ...

Module 2: MS Word / Pack OpenOffice et Pack LibreOffice Writer

10 heures

Session 1 : 2 heures

- Mise en forme des caractères
- Correction de texte
- Les puces et les tabulateurs

Session 2 : 2 heures

- Recherche et remplacement
- Les effets typographiques
- Créer un tableau

Session 3 : 2 heures

- Insérer des éléments graphiques
- Création de la table de matières
- Mise en page de documents : en-tête, pied de page, ...
- Imprimer un document et création d'un PDF

Session 4 : 2 heures

- Réalisation d'un CV
- Rédaction d'un courrier administratif
- Impression

Session 5 : 2 heures

- Enregistrement
- Création des modèles
- Copier, Couper, Coller
- Evaluation

Module 3 : MS Excel :

10 heures

Session 1 : 2 heures

- Se familiariser à l'environnement MS Excel
- Concevoir et mettre en forme un tableau
- Saisir, modifier, déplacer les données d'un tableau

Session 2 : 2 heures

- Figurer un ou plusieurs volets
- Mise en forme des cellules
- Copier et déplacement de cellules
- Référence de cellules : relative, absolue et mixte

Session 3 : 2 heures

- Calcule des pourcentages et fonctions logiques
- Tries et filtres
- Construction d'un graphique
- Copier et déplacement de cellules

Session 4 : 2 heures

- Référence de cellules : relative, absolue et mixte
- Calcule des pourcentages et fonctions logiques
- Tries et filtres
- Construction d'un graphique

Session 5 : 2 heures

- Enregistrement
- Création des modèles
- Copier, Couper, Coller
- Evaluation

Module 4 : MS Powerpoint

4 heures

Session 1 : 2 heures

- Réaliser une première diapositive
- Modifier la mise en forme d'un élément
- Modifier les couleurs et les polices

Session 2 : 2 heures

- Animer une diapositive
- Organiser les transitions
- Faire défiler automatiquement

Module 5 : MS Outlook

4 heures

Session 1 : 2 heures

- Création d'un e-mail et mise en forme
- Organiser vos messages électroniques

Session 2 : 2 heures

- Gérer les calendriers, réunions et tâches
- Gérer les contacts
- Recherche des emails

Module 6 : Smartphone

4 heures

Session 1 : 2 heures

- Gérer les contacts, photos et musique
- WhatsApp et les réseaux sociaux
- Navigation, le temps,
- Installer de nouvelles applications
- Synchronisation avec votre ordinateur

CONDITIONS DE RÉALISATION DU STAGE

Durée : 10 heures les modules 1,2,3.

4 heures les modules 4,5 et 6

Tarif :

110€ les modules 1,2 et 3.

60€ les modules 4, 5 et 6

INTERVENANTS

Adisa JUGO

Max JUGO