

PROGRAMME /

DÉBUTER EN INFORMATIQUE

WINDOWS TOUTE VERSION (POSSIBILITÉ SUR MAC)

35 h

soit 5 journées

280 €

Jour/Stagiaire *
soit 1400 €
Net de TVA

1 À 6

PERS.MAX

Tout
public

nos objectifs /

A l'issue de cette formation, l'apprenant-e saura :

utiliser les principaux outils d'un micro-ordinateur et l'environnement Windows. Naviguer sur Internet, créer son adresse mail, télécharger des documents, enregistrer et classer ses photos/documents. Ecrire un courrier et l'envoyer par mail

méthode pédagogique* /

100% face à face pédagogique.

Notre pédagogie est basée sur la mise en pratique de cas professionnels avec alternance d'apports théoriques et de mise en pratique tout au long du module afin de valider les acquis. Chaque stagiaire travail sur un PC - support soit sur clés usb/accès intranet

* pré-requis : Maîtriser la langue française et avoir la possibilité de s'exercer au-delà de la formation

• Les périphériques

Découvrir le vocabulaire de base, le clavier, la souris, les périphériques, l'imprimante, le scanner, l'appareil photo numérique, la clef USB, le disque dur externe

• Environnement Windows

Démarrer WINDOWS - Ouvrir, Activer, Fermer une session - Arrêter l'ordinateur
Découvrir l'interface METRO - Basculer rapidement du bureau à l'interface accueil - Personnaliser le bureau (icônes, arrière-plan)- Ancrer une application Windows 8 sur le bureau - Epingler des raccourcis dans la barre des tâches - Afficher la liste des fichiers, dossiers, pages web récemment ouvertes - Afficher les vignettes d'aperçu des applications ouvertes

• Photos

Enregistrer photos provenant d'un appareil numérique ou d'une Clef USB - Classer ses photos et les nommer - Retoucher vos photos (enlever les yeux rouges)

Atelier pratique : Créer sa bibliothèque, nommer et classer ses photos

• Internet

Découvrir l'écran Internet Explorer - Accéder à un site internet - Passer d'une page à l'autre
Télécharger un document et l'enregistrer - Remplir un document et l'enregistrer - Afficher une page déjà visitée - Utiliser l'historique - Optimiser ses recherches de sites Web - Mettre en favoris ses sites préférés et les organiser

Atelier : faire un achat sur internet (sans le valider), déclarer ses impôts, réserver un billet de train, suivre l'actualité..., gérer ses favoris

Découverte d'un traitement de texte

Atelier pratique : Création d'un courrier

• Messagerie

Créer son adresse mail - Ecrire et envoyer un message - Répondre à un message - Supprimer ou classer ses messages - Recevoir et enregistrer ses pièces jointes - Envoyer une pièce jointe (documents ou photos) - Créer et gérer ses contacts

Atelier pratique : Envoyer un mail avec une pièce jointe

• Gérer les dossiers et fichiers

Sélectionner/créer/renommer/supprimer un dossier - Classer ses dossiers

Quizz: Evaluation au moyen d'un quizz interactif par QCM

PROFIL DE NOS INTERVENANTS

Tous les intervenants qualifiés par DYNAMICS FORMATIONS Formation sont des professionnels expérimentés sur le plan pédagogique et qui pratiquent quotidiennement les outils et techniques qu'ils enseignent.

D'une façon générale, ils pratiquent au quotidien la matière qu'ils enseignent, afin de rester toujours au fait des meilleures pratiques, des évolutions des comportements, des attentes,...

DYNAMICS FORMATIONS FORMATION s'appuie sur un réseau de formateur/consultant expert qui permet de répondre à vos besoins spécifiques.

Nos formateurs/consultants sont qualifiés selon une procédure de recrutement qui répond à nos exigences(cursus, parcours professionnels, compétences pédagogiques et d'animation, validation des supports de cours).

DYNAMICS FORMATIONS est également très attentif aux qualités humaines de ses intervenants. Avec une expérience terrain et/ou une expertise significative dans les domaines qu'ils animent, nos intervenants apportent des réponses pertinentes et réalistes.

LES MOYENS

permettant de suivre l'exécution de l'action et d'en apprécier les résultats

DYNAMICS FORMATIONS fournit un émargement quotidien qui sera signé par chaque stagiaire présent par demi-journées et par le formateur.(via intranet)

Le suivi post formation est assuré par DYNAMICS FORMATIONS auprès des stagiaires, afin de garantir la pérennité des connaissances acquises, nous contactons les stagiaires dans une période de 3 à 6 mois après la formation afin de s'assurer de la bonne mise en pratique des nouvelles compétences acquises.

La référente est Mme Christelle CHEVASSUS

VALIDATION DE LA FORMATION

1 attestation de stage sera remise au donneur d'ordre.

1 attestation de fin de stage reprenant les objectifs atteints sera envoyée par mail à chaque stagiaire suivant les résultats de l'évaluation.

SUIVANT LA THEMATIQUE:

* Possibilité de certification TOSA sous conditions

* Possibilité de certification PCIE sous conditions

* Possibilité de certification ENI sous conditions : **Nous contacter**

TOUS LES TESTS SONT EN FRANCAIS