

# Initiation aux outils informatiques

<b>Public :</b>	Toute personne ayant peu ou pas de connaissance des outils informatiques
<b>Prérequis :</b>	Aucun
<b>Durée :</b>	3 jours (18 heures)
<b>Objectifs :</b>	<b>A l'issue de la formation, le participant est capable de :</b> Connaître les différentes touches d'un clavier numérique Connaître les menus basiques de Windows Mettre en forme un texte simple sous Word Gérer ses mails et accéder aux outils numériques de l'entreprise

## Programme :

---

### Le matériel informatique et les commandes de base sous Windows

- Le matériel et les logiciels
- Les différents périphériques
- Les menus basiques de Windows
- Les différents types de fichiers et l'explorateur de fichiers
- Les différentes touches d'un clavier numérique et leur fonctionnalité

### Le logiciel de traitement de texte Word

- Présentation des fonctionnalités de base du logiciel
- La gestion des fichiers Word
- La mise en forme d'un document
- Les fonctionnalités du groupe Police
- Les fonctionnalités du groupe Paragraphe
- Gestion, insertion et mise en forme des images
- Insertion de formes

### Naviguer sur Internet

- Naviguer sur Internet
- Faire une recherche sur Internet

- La sécurité sur Internet, les pièges d'Internet
- La gestion des mots de passe
- Se connecter aux sites administratifs avec France Connect

### **Gestion des mails et des outils numériques de l'entreprise**

- Les particularités d'une boîte mail
- Les courriers indésirables
- Envoyer un mail, répondre à un mail
- Gérer les pièces jointes, envoyer une pièce jointe
- Les différents outils numériques proposés par l'entreprise (portail des agents, gestion des congés, feuille de salaire, entretien annuel par exemple)

### **Méthode pédagogique :**

Transmission des apports théoriques par des exposés et des exercices.

Pédagogie active et pratique : alternance entre présentation des concepts, cas pratiques basés sur les expériences des participants. Débriefings collectifs et individuels.

Découverte des enseignements par le questionnement et les échanges avec et entre les participants.

### **Modalités d'inscription :**

L'inscription est validée par un entretien téléphonique ou physique.

### **Modalités d'évaluation :**

Le participant doit s'auto-évaluer au début et à la fin de la formation. Cette auto-évaluation est complétée par un questionnaire de fin de formation pour évaluer les compétences acquises durant de la formation et un questionnaire de satisfaction.