

4.4.54 - INITIEZ-VOUS A L'INFORMATIQUE ET A L'USAGE D'INTERNET (2 JOURS)

Objectif général

En deux jours, prenez en mains votre ordinateur. Découvrez les fonctionnalités de Windows, organisez vos dossiers, lancez des applications, naviguez sur Internet et utilisez votre messagerie électronique. Cette formation est conçue pour les débutants, alors lancez-vous !

Objectif pédagogique

- Connaître les fonctionnalités de Windows
- Organiser ses dossiers
- Lancer des applications
- Naviguer sur Internet et utiliser sa messagerie électronique

Prérequis

- Aucun

Les + de votre CMA FORMATION :

Nos experts formations vous accompagnent dans :

- La définition de vos besoins,
- L'établissement de votre parcours formation,
- L'étude des modalités de prise en charge.

Nos formations sont adaptées aux particularités des TPE & PME :

- Accessibles quel que soit votre niveau
- Directement opérationnelles en entreprise

Durée : 14h

Public : Chefs d'entreprise / Conjoint(e)s / Salarié(e)s / Demandeur(e) d'emploi

Plages horaires : De 8h à 12h30 et de 13h à 17h30

Formateur.trice : Expert(e) du domaine

Suivi et évaluation :

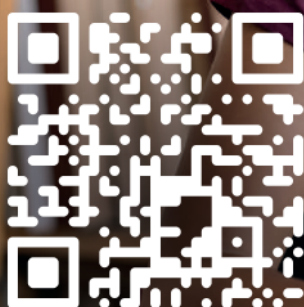
- Acquis mesurés en entrée et en fin de formation.
- Attestation de formation
- Effectif : 6 à 12 personnes

Moyens et méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques interactifs.
- Utilisation de supports visuels (PowerPoint, vidéos).
- Mises en pratique
- Études de cas et exemples concrets
- Brainstorming et discussions de groupe
- Utilisation de WOOCAP régulièrement comme Ice Breaker, respiration et quiz
- Feedback individualisé et collectif

Modilité d'inscription :

Toutes l'année, jusqu'à 1 semaine avant le début de la formation, après entretien préalable et signature d'une convention de formation simplifiée.



Pour plus d'informations



Séquence 1 :
Connaître les fonctionnalités de Windows

Matin

- Constitution d'un micro-ordinateur
- Présentation du système d'exploitation et description de l'écran
- Manipulation de la souris

Séquence 2 :
Organiser ses dossiers

Après-midi

- Utilisation du poste de travail ou de l'explorateur pour organiser des fichiers, des dossiers...
- Travailler avec des clés USB
- Réduction d'écran et plein écran
- Déplacement et visualisation de plusieurs fenêtres

Séquence 3 :
Lancer des applications

Matin

- Services offerts sur Internet
- Sécurisation des données
- Identification des éléments nécessaires

Séquence 4 :
Naviguer sur Internet et utiliser sa messagerie électronique

Après-midi

- Principaux moteurs et annuaires de recherche
- Visiter plusieurs sites...
- Envoyer et/ou répondre à un message
- Insérer une pièce jointe

Partout présents

LA CHAMBRE

DE MÉTIERS ET DE L'ARTISANAT PROVENCE-ALPES-CÔTE D'AZUR

Notre centre de contact :
04 84 31 00 00 - contact@cmar-paca.fr

ALPES-DE-HAUTE-PROVENCE
formationcontinue04@cmar-paca.fr

HAUTES-ALPES
formationcontinue05@cmar-paca.fr

ALPES-MARITIMES
formationcontinue06@cmar-paca.fr

BOUCHES-DU-RHÔNE
formationcontinue13@cmar-paca.fr

VAR
formationcontinue83@cmar-paca.fr

VAUCLUSE
formationcontinue84@cmar-paca.fr

**CHAMBRE DE MÉTIERS ET DE L' ARTISANAT
PROVENCE-ALPES-CÔTE D' AZUR**

Direction Régionale Formation - 5 boulevard Pèbre, 13008 Marseille
N° SIRET : 130.020.878.00240
Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93.13.15755.13 auprès du
préfet de région PACA

Rdv sur cmar-paca.fr/catalogues-des-formations