

## Objectifs :

- Etre capable de comprendre l'utilisation de l'ordinateur dans ses fonctionnalités principales et de choisir les applications souhaitées (logiciels, messagerie, outils multimédia, appareil photo, moteurs de recherche...)
- Etre capable de naviguer seul sur internet

## Participants :

Toute personne débutante souhaitant apprendre à utiliser un ordinateur

## Prérequis :

- Cette formation ne nécessite aucun pré-requis

## Le contenu

### Présentation de l'outil

- Unité Centrale, écran, clavier, souris, Imprimante

### Les extensions de l'ordinateur

- Port USB
- Scanner, graveur
- Appareil photo numérique

### Utilisation d'internet et de la messagerie

- Utilisation du navigateur
- Différence entre site et messagerie
- Les moteurs de recherche
- Les sites courants
- Utiliser une messagerie

### Utilisation du multitâches

- Récupération d'une image (appareil photo ou internet), la positionner dans Word
- Enregistrer sur un support externe (clef USB)

### Exercices pratiques

- Apprentissage clavier
- Maîtrise de la souris
- Menus déroulants
- Enregistrer un document
- Initiation à la manipulation des fenêtres

### Présentation de l'environnement Windows

- Icônes
- Fenêtres

## Moyens pédagogiques et d'encadrement

### Moyens pédagogiques techniques et d'encadrement :

Formation interentreprises avec alternance d'apports théoriques et pratiques. Echanges, analyse de pratiques, mises en situation et mises en pratique, cas réels d'entreprises. Salles de formation équipées pour une pédagogie active.

### Suivi de l'exécution et appréciation des résultats :

Cette formation donne lieu à une évaluation de satisfaction complétée par les participants et un tour de table collectif avec le formateur. Cette formation donne lieu à une évaluation des acquis uniquement dans le cadre d'une Certification. Nombre de stagiaires : 3 à 10. Animateur/formateur : nom et parcours disponibles sur simple demande.

**520 €**

(non assujetti à la TVA)



**2 jours**



2 jours (14 heures)



Tosa



**-10%**

Formation en tandem avec :  
**Windows : organiser et gérer ses documents**

## Dates et villes

Lyon - 04 72 53 88 00

- 08/11, 09/11

