PROGRAMME DE L'OFFRE DE FORMATION

Formation Découverte Numérique

PUBLIC CIBLE	PRÉ-REQUIS	NIVEAU	DURÉE ESTIMÉE
Tout Public	Aucun		21h00

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre les concepts de la micro-informatique.
- Être à l'aise dans l'environnement Windows
- Découvrir et pratiquer Word, Excel et Gmail.
- Naviguer facilement sur internet
- Optimiser sa navigation sur le Web

APTITUDES

COMPETENCES

CONTENUS PÉDAGOGIQUES

- 1) Comprendre les concepts de base de la micro-informatique
  - Comprendre le fonctionnement d'un micro-ordinateur.
  - Les principaux composants : processeur, mémoire vive, disque dur, périphériques, …
  - Identifier le rôle du système d'exploitation.
  - Se repérer dans l'environnement
- 2) Travailler dans l'environnement Windows
  - Le bureau, la barre des tâches, les fenêtres.

- Gérer les tâches : ouvrir, fermer un programme.
- Passer d'une application à une autre.
- Organiser son poste de travail.
- Créer et organiser ses dossiers.
- Copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers.

- 3) Naviguer sur le Web
  - Saisir une adresse et la valider.
  - Connaître les principes de navigation.
  - Utiliser la liste déroulante du bandeau adresse
  - Exploiter les données consultées.
  - Imprimer totalement ou partiellement des pages.
  - Mémoriser et organiser des adresses favorites de site.
- 4) Trouver l'information.
  - Les annuaires et les moteurs de recherche français et internationaux.
  - Les méta-moteurs
  - Formuler sa recherche
  - Différents types de recherche
  - Maîtriser les syntaxes de recherche.
- 5) Utiliser la messagerie Gmail
  - Principe de la messagerie électronique.
  - Créer et envoyer un message.
  - Consulter sa boîte de réception, répondre, faire suivre.
  - Joindre un fichier à un message.
  - Gérer sa boîte aux lettres.
- 6) S'initier à l'utilisation de Word
  - Saisir du texte.
  - Modifier et corriger un document.
  - Présenter et mettre en forme un document.

- Mettre en page et imprimer.

- 7) S'initier à l'utilisation d'Excel
  - Construire un tableau : entrer nombres et libellés, faire des opérations, recopier des formules de calcul,
  - Appliquer des formats.
  - Enregistrer et imprimer.

METHODES MOBILISEES

MOYENS TECHNIQUES

MOYENS D'ENCADREMENT

MODALITES D'EVALUATION

MODALITÉS D'ACCÈS

DURÉE D'ACCÈS

TAUX DE REUSSITE

DEBOUCHES