



LES FONDAMENTAUX

1/ OBJECTIF

Être capable de : Maîtriser l'interface graphique Windows.
Gérer efficacement les fichiers et l'environnement de travail.

2/ PUBLIC CONCERNÉ

Tout public.

5/ MOYENS PÉDAGOGIQUES

Positionnement pédagogique par questionnaire. Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques. Support de cours fourni lors de la formation. Un poste par stagiaire + Écran plat. Feuille de présence signée en 1/2 journée. Évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage.

6/ PROGRAMME

PRÉSENTATION D'UN ORDINATEUR

Définitions de RAM, disque dur, CD-Rom, octet, système d'exploitation...
L'interface graphique
Les caractéristiques

L'ENVIRONNEMENT

Le bureau
Utilisation de la souris
Manipulation des fenêtres, icônes
Les différents modes d'affichage
Les accessoires
Le panneau de configuration

7/ MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Après un bref tour de table permettant un bilan collectif à la fin du stage, le formateur distribue un formulaire individuel d'évaluation sous forme de questionnaire à choix multiples à remplir « à chaud ». Certaines formations bénéficient d'une évaluation « à froid » permettant de mesurer l'impact sur les pratiques dans les 6 mois consécutifs au stage.

8/ TARIF

Individuel : à partir de 35€/h. Groupe : à partir de 90€/h. Contactez-nous pour l'établissement d'un devis.

9/ INSCRIPTION

par mail ou téléphone.

3/ PRÉREQUIS

Connaissance du clavier et du maniement de la souris.

4/ DURÉE

7 heures, soit 1 jour.

ORGANISATION ET ARCHIVAGE

Créer et gérer des dossiers
Supprimer/Renommer un fichier ou dossier
Déplacer/Copier un fichier ou dossier
Gestion de la corbeille

RÉGLAGE ET PERSONNALISATION

Paramétrer la date et l'heure
Les outils systèmes (defrag, scandisk)
Créer des raccourcis

10/ HANDICAP

Merci de contacter notre référent au 04 77 55 66 88 pour déterminer les adaptations nécessaires.

