

INITIATION A LA BUREAUTIQUE

OBJECTIFS

S'approprier les notions élémentaires pour utiliser en autonomie l'outil informatique et mieux s'intégrer dans son environnement socio-professionnel

Découvrir la bureautique et prendre en main son ordinateur

Découvrir l'environnement Windows

S'initier à Outlook, Word et Excel

Apprendre à naviguer sur internet

PUBLIC CONCERNE

Toute personne débutant en bureautique n'ayant pas ou très peu pratiqué

PRE-REQUIS

Aucun

METHODES PEDAGOGIQUES

Apports théoriques et pratiques

Exercices sur poste informatique

Support pédagogique

DUREE

5 jours (35 heures)

CALENDRIER

Nous consulter

Toutes nos formations sont également réalisables en intra-entreprise (sur mesure)

INTERVENANT

Consultant-formateur expert en Bureautique

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation de présence

EVALUATION DE LA FORMATION

Evaluation des acquis en fin de formation

Evaluation à chaud en fin de formation

COÛT H.T.

Nous consulter

PROGRAMME

1. PRENDRE SES REPERES

Clarifier le vocabulaire : processeur, mémoire vive, disque dur
Identifier le rôle du système d'exploitation

2. DECOUVRIR L'ENVIRONNEMENT

Se repérer dans l'environnement

Le menu Démarrer

Le bureau et la barre des tâches

Ouvrir, fermer une application

Passer d'une application à une autre.

Manipuler les fenêtres (fermeture, ouverture, taille, organisation).

Personnaliser son bureau

Créer et organiser ses dossiers

Copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers

3. UTILISER OUTLOOK

Principe de la messagerie électronique.

Créer et envoyer un message.

Consulter sa boîte de réception, répondre, faire suivre, supprimer.

Joindre un fichier à un message.

4. PREMIERS PAS DANS WORD

Saisir du texte

Modifier et corriger un document

Présenter et mettre en forme un document

Mettre en page et imprimer

Intégrer un tableau Excel dans un document Word : principe du copier/coller

5. PREMIERS PAS DANS EXCEL

Construire un tableau

Saisir les nombres et libellés

Insérer des formules de calcul

Enregistrer et imprimer

6. LES BASES D'INTERNET

Découvrir Internet

Présentation des principaux fournisseurs d'accès à Internet

Naviguer sur Internet

Savoir utiliser les moteurs de recherche

7. APPLICATIONS PRATIQUES AU MARCHÉ DU TRAVAIL

Démarches Pôle Emploi

Consulter et répondre à des offres en ligne