

Programme de formation

Maîtriser son ordinateur et personnaliser son environnement de travail (Initiation informatique)

Dates : à partir de mars 2019 (nous contacter)

Organisme : AIME Les Vernades 07260 Rosières ☎04-75-39-96-33 aime@emploi-formation.org AIME Conciergerie du château Pradelle Chemin St André 07700 Bourg Saint Andéol ☎04-75-01-96-55 aime.bsa@orange.fr	Raison sociale : Association A.I.M.E. Agir Innover Mobiliser Essaimer Forme juridique : Association loi 1901 Numéro d'OF : 82070066107 (ce numéro ne vaut pas agrément de l'état)
---	--

Objectifs de l'action

A la fin de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaître et nommer les différents ordinateurs et leurs périphériques. Comprendre comment circule l'information entre eux et entre « eux et nous »
- Identifier les différents matériels informatiques de son poste de travail et comprendre leur utilité et leur complémentarité
- Utiliser correctement la souris
- Connaître le clavier et l'utiliser correctement
- Repérer les différents éléments du bureau et comprendre leur utilité

Public visé

- Toute personne amenée à utiliser l'outil informatique lors de ses activités professionnelles

Durée et organisation :

Durée session : 14 H réparties sur 2 jours de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h00.

Pré-requis

- Aucun



Domaine de formation

(En référence aux [articles L.6313-1 à L.6313-11 du Code du Travail](#))

Action d'adaptation et de développement des compétences des salariés.
Domaine Bureautique et Numérique.

Contenu de formation

1/ Connaître son environnement informatique et comprendre comment circule l'information

- Identifier les différents éléments de l'ordinateur, les nommer et identifier les liens entre eux
- Connaître le nom et l'utilisation des différents câbles informatiques
- Apprendre à manipuler en sécurité les différents appareils et éléments (brancher, allumer, éteindre)

2/ Identifier les différents matériels informatiques de son poste de travail et comprendre leur utilité et leur complémentarité

- Dresser un plan des outils informatiques de son poste de travail et identifier les liens entre eux

3/ Utiliser correctement la souris

- Tenir correctement une souris
- Connaître et utiliser toutes ses fonctionnalités de clic et pointage

4/ Connaître le clavier et l'utiliser correctement

- Connaître les différentes touches du clavier
- Saisir du texte en respectant la ponctuation, la casse et les caractères

5/ Repérer les différents éléments du bureau et comprendre leur utilité

- Reconnaître les différents éléments du bureau pour les utiliser (barres, icônes, raccourcis...)
- Accéder et utiliser les principales fonctionnalités de l'outil (Internet, traitement de texte ...)

Modalités d'évaluation

Auto-évaluation des compétences.

Des mises en situation régulières auront lieu pendant le parcours.

Réalisation d'une épreuve d'évaluation finale de mise en situation permettant de vérifier les capacités d'agir de nos stagiaires.

Validation de la formation

- Remise d'une attestation de formation
- Remise d'une attestation des acquis de formation (en fonction des résultats obtenus lors de l'évaluation finale)



AGIR
INNOVER
MOBILISER
ESSAIMER



Maj : 12/10/2018

Intervenants

Nos formateurs disposent d'une formation initiale ou continue de formateur qui leur confère les bases en pédagogie et situe le cadre de leurs interventions. Leur parcours personnel leur donne de la polyvalence, une sensibilité à nos publics permettant l'intérêt et la prise en compte de toutes les difficultés et capacités. Par ailleurs, ils participent régulièrement à des formations de professionnalisation.

Coût de l'action

Coût net de taxe à la charge du participant : **210 €/stagiaire**

Prise en charge possible selon statut (nous consulter)