



Plan de formation - FORMATION BUREAUTIQUE WINDOWS WORD EXCEL INTERNET - 120H

Public concerné :

- Demandeur d'emploi FRANCE TRAVAIL

Durée de la formation et modalités d'organisation :

40 heures présentiel + 80 heures : Travaux à distance sur la plateforme de l'intervenant

Effectif :

Soit cours particulier
Soit petits groupes

Lieu de la formation :

Université populaire
1 bis place du 22 septembre, Quartier Sapiac, Montauban

Moyens techniques :

Travail avec son matériel personnel
(Si vous détenez pas d'équipement informatique, nous pouvons vous proposer une solution)

Tarification :

Éligible au financement FRANCE TRAVAIL

Objectifs pédagogiques :

Améliorer sa capacité à utiliser seul le système d'exploitation Windows 10.

Contenu de la formation :

Identifier les différentes zones du bureau de Windows;

Accéder aux programmes;

Accéder aux unités de stockage;

Utiliser des dossiers et des fichiers;

Organiser son espace de travail.

Présentations et positionnements

L'ordinateur, ses composants, son fonctionnement.

Le clavier et la souris.

L'organisation du bureau, des fichiers, des dossiers et du menu démarrer.

La sécurité de Windows

Le navigateur Internet et la recherche sur Internet

La sécurité sur Internet.

Les espaces numériques de travail : Microsoft 365

La plateforme Microsoft 365

Prise en main de Microsoft Outlook

Les bases de l'utilisation du logiciel Word :

La saisie, la mise en forme et l'édition d'un document

Suite sur les bases de l'utilisation du logiciel Word

L'utilisation d'images et de formes dans un document Word

La création et la mise en forme des tableaux dans un document Word

Consolidation des acquis sur Word

Utilisation d'un tableau Excel avec Word

Les bases de l'utilisation du logiciel Excel :

La saisie et la mise en forme

Les bases de l'utilisation du logiciel Excel :

Les calculs de base

Les bases de l'utilisation du logiciel Excel :

L'utilisation des fonctions de base

Les bases de l'utilisation du logiciel Excel :

Les graphiques

Consolidation des acquis sur Excel

Supports et méthodes pédagogiques :

Ordinateur
Plan de formation
Document de travail

Modalités d'évaluation :

Test de connaissance en Bureautique :
- en amont de la formation
- en cours de formation
- en fin de cycle

