



### Les objectifs



- Apprendre à utiliser le micro-ordinateur PC, son environnement.
- Savoir utiliser les fonctions essentielles de Windows.
- Apprendre les fonctions de base et les logiciels essentiels de la bureautique : Word, Excel et PowerPoint.
- Travailler avec Internet et les E-mails.



Tout public (âgé de plus de 16 ans, sorti du système scolaire) et débutant en informatique

### Pré – requis

Connaître l'environnement Windows.

### Programme

Les modules sont adaptés en fonction du positionnement initial

- Utiliser internet
- Faire des recherches sur internet, utiliser les moteurs de recherche
- Créer et gérer une boîte de messagerie

### Modalités pédagogiques

Parcours FOAD : Formation en distanciel, présentiel ou mixte (présentiel + Distanciel).

- Ateliers thématiques
- Autoformation guidée
- Travaux collectifs en atelier
- Mise en application

### Moyens techniques en présentiel

- Un poste de travail par stagiaire
- Vidéoprojecteur
- Accès Internet
- Exercices individuels sur PC

### Modalités d'évaluation

- Exercices de mise en pratique tout au long de la formation
- QCM d'évaluation en fin de session

**Validation de la formation** : une attestation de formation est remise aux participants en fin de session

**Accessibilité** : Cette formation est accessible aux personnes porteuses de handicap



Entrées et sorties permanentes



Places disponibles : 30 places



21 heures



Modalités de prise charge,  
devis et autres informations  
sur demande

Contact :  
Karine TOUZET  
touzet.karine @arep.re