

## ENVIRONNEMENT WINDOWS

### PUBLIC

Toute personne ayant besoin de maîtriser l'environnement Windows et d'acquérir les premières bases des logiciels Word/Excel et d'Internet

### PRE-REQUIS

Aucun pré-requis

### OBJECTIFS

Comprendre les concepts de base de l'informatique  
Etre à l'aise dans l'environnement Windows  
Découvrir Word, Excel, et Internet

### CONTENU

- Comprendre le fonctionnement d'un ordinateur, ses principaux composants, et son système d'exploitation
- Travailler dans l'environnement Windows : se repérer, s'organiser, gérer et créer des dossiers
- S'initier à l'utilisation de Word : saisir du texte, modifier un document, l'imprimer
- S'initier à l'utilisation d'Excel : construire un tableau, utiliser des formules, appliquer des formats
- Découvrir internet : faire des recherches, naviguer sur le web, créer et utiliser une messagerie

### METHODES

- Formation individualisée et personnalisée (prise en compte des besoins de chaque participant(e) en groupes restreints)
- Elaboration d'un plan de formation et d'un planning individualisés, signature d'un contrat de formation
- Un ordinateur par personne
- Apport d'exercices pratiques et concrets, en lien avec les réalités de l'entreprise

### INFOS PRATIQUES

**Durée du module :** 21h

**Rythme et Dates :** 3,5h hebdo, entrées et sorties permanentes entre septembre et juin de chaque année

**Lieu :** CEFORA - 6 avenue de Tournon - 07270 LAMASTRE

**Coût :** Nous consulter, devis sur demande.

**Renseignements :** Mme Brigitte Fraisse : 04.75.06.31.99 - [cefora@cefora.org](mailto:cefora@cefora.org)

**Formation intra-entreprise à la demande**

### VALIDATION

Attestation de compétences

