

## INFORMATIONS PRATIQUES

### CONTACT ADMINISTRATIF

AccoForm  
contact@acco-form.fr

### DURÉE DE LA FORMATION

Formation de 7h à 14h (présentiel ou distanciel).

### PRE-REQUIS

Disposer d'un ordinateur et d'une connexion internet.

### PUBLIC CONCERNÉ

Tout utilisateur d'un ordinateur.

### LES +

Formation cours collectifs à distance avec un formateur.  
Plateforme de formation incluant des cours, des exercices et des quizz.  
Certification.

### RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

AccoForm  
contact@acco-form.fr

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthode démonstrative, interrogative et active, études de cas, quizz.

### EVALUATION

Évaluation des acquis par des études de cas, des quizz et/ou une certification.

### ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap, veuillez nous contacter.

### DATES PERSONNALISÉES

### TARIFS SUR DEVIS

Après analyse des besoins

MAJ : le 29/01/2024

# INFORMATIQUE ET NUMÉRIQUE



## OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET PÉDAGOGIQUES

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Maîtriser les principaux éléments d'un système informatique (PC, périphériques et systèmes d'exploitation).
- Gérer & organiser ses fichiers et logiciels.
- Être capable d'utiliser les principaux outils de communication numérique.
- Savoir utiliser les services Internet (navigation, communication).
- Connaître et respecter les règles et les bons usages de la sécurité informatique.
- Réaliser vos démarches numériques : impôts, CAF.

**Un programme sur mesure est défini après les tests de positionnement et l'entretien pédagogique sur les objectifs et attentes du stagiaire.**

## MODULE 1

### Matériels et systèmes d'exploitation

1. Fondamentaux d'un ordinateur.
2. Découverte du système d'exploitation.
3. Navigation et manipulation de base La navigation sur un ordinateur : les clics de souris (clic/double clic, clic droit/roulette) la sélection simple/multiple (cadre de sélection et touche contrôle) le couper (déplacer)/copier (cloner)/coller le glisser/déposer le clavier (lettres/caractères spéciaux et chiffres/chiffres/touches importantes/raccourcis clavier) la gestuelle Windows (agrandir, secouer, afficher) les icônes (dossier/fichiers/programmes et logiciels/raccourcis/corbeille) les sauvegardes (disque dur externe/CD et DVD/Cloud)
4. Les tablettes et smartphones. La présentation de l'environnement.

## MODULE 2

### Les logiciels et les fichiers

1. Les bases des fichiers et des logiciels.
2. Les logiciels bureautiques Le pack office : Word, Excel, PowerPoint La messagerie.
3. Les applications mobiles.

## INFORMATIONS PRATIQUES

### CONTACT ADMINISTRATIF

AccoForm  
contact@acco-form.fr

### DURÉE DE LA FORMATION

Formation de 7h ou 14h (présentiel ou distanciel).

### PRE-REQUIS

Disposer d'un ordinateur et d'une connexion internet

### PUBLIC CONCERNÉ

Tout utilisateur d'un ordinateur

### LES +

Formation cours collectifs à distance avec un formateur  
Plateforme de formation incluant des cours, des exercices et des quizz  
Certification

### RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

AccoForm  
contact@acco-form.fr

### MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Méthode démonstrative, interrogative et active, études de cas, quizz.

### EVALUATION

Évaluation des acquis par des études de cas, des quizz et/ou une certification.

### ACCESSIBILITÉ

Pour les personnes en situation de handicap veuillez nous contacter.

### DATES PERSONNALISÉES

### TARIFS SUR DEVIS

### Après analyse des besoins

MAJ : le 29/01/2024

# INFORMATIQUE ET NUMÉRIQUE

## MODULE 3

### Les réseaux et la communication

1. Les bases des réseaux Le principe matériel (les ordinateurs / câblages / serveurs). L'Internet sédentaire : les fournisseurs d'accès à Internet et les offres Internet (connexion Internet haut débit illimitée/boîtier TV/chaînes HD et TNT/téléphone gratuit et illimité). L'Internet mobile : les offres Internet mobile/les clés (3G / 4G) Le cloud. Les objets connectés.
2. Les réseaux sociaux.
3. Les outils de la communication numérique Chat, messageries instantanées, conférence en ligne.
4. La messagerie (exemples : Gmail/Outlook.com). Création de compte/connexion. Créer un compte et s'identifier. Correspondre par email. Créer et envoyer un message. Lire et répondre à un message. Enrichir un message Joindre un document. Ouvrir et enregistrer un document joint. Gestion des messages reçus (tris et organisation). Carnets d'adresses : contacts/groupe de contacts.

## MODULE 4

### Internet et le web

1. Fonctionnement d'Internet. Les fondamentaux du web
2. Navigateurs Internet Les principaux navigateurs (Google Chrome/Internet Explorer/Firefox/Safari). La fenêtre type d'un navigateur (bouton page précédente/suivante/barre d'adresse).

## MODULE 5

### La sécurité, les attaques et les antivirus

Sécuriser sa pratique de l'informatique et du numérique. Choisir et configurer ses outils de protection.