

# Windows, Bureautique et Internet

Découverte informatique

Intra sur site  
Intra et inter à distance

Programme standard : Réf : WBI | Durée : 5 jours / 35h  
(Programme sur mesure en intra, nous consulter)

## Objectifs pédagogiques

- Acquérir la maîtrise de base de l'interface Windows
- Etre capable d'utiliser les outils de maintenance proposés
- Gérer efficacement les fichiers et l'environnement de travail
- Connaître l'usage des logiciels étudiés
- Avoir créé un compte Google et être capable d'utiliser les ressources proposées (Gmail, Google Documents, Google Drive...)
- Être capable de surfer et de communiquer en sécurité sur Internet.

## Prérequis

Aucun

## Public

Personnes en reconversion professionnelle avec Pôle Emploi ou Cabinet de reclassement  
Toute personne souhaitant découvrir les fonctionnalités de son ordinateur, les possibilités logicielles et rechercher des informations sur internet.

## Méthode pédagogique

Toutes les formations sont animées par Michel RUER, Formateur Consultant depuis 1999.  
Alternance d'exposés théoriques, transfert d'expérience, exercices de synthèse en fin de module.  
Pour les formations éligibles au CPF, la certification s'effectue lors de la dernière heure.  
Intra sur mesure : coconstruction du programme, travail sur vos documents, accompagnement.

## Suivi de l'action de formation

- Audit préformation : par téléphone, tests d'évaluation et grilles de positionnement.
- Tour de table : expression des attentes, besoins et objectifs visés. Bilan en fin de journée.
- Emargement par demi-journée par le stagiaire et le formateur.
- Attestation de fin de formation.
- Evaluation à chaud : tests d'évaluation, questionnaire de satisfaction. Compte rendu du formateur.
- Evaluation à froid : participant + manager, 1 mois après mise en application en entreprise.

## Moyens pédagogiques

- Supports de cours et exercices : pdf ou papier.
- Plateforme numérique : ressources de la formation, supports pdf et évaluations.
- Assistance téléphonique et mail pendant 6 mois.

## Modalités de la formation

- En présentiel : intra dans vos locaux.
  - En classe à distance : intra ou inter-entreprise.
  - En mode hybride : présentiel + distanciel. Exemple : formation + accompagnement.
- En intra, l'entreprise met à disposition une salle équipée d'un vidéoprojecteur ou TV pour un groupe.  
Formation ouverte aux Personnes en Situation de Handicap après validation de la faisabilité.  
Maximum de 6 participants conseillé par session. Session inter ouverte à partir du 2ème inscrit.  
Possibilité de transformer un inter en individuel : nous contacter.  
Délais d'accès à une session : 15 jours ouvrés.  
Horaires : 9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00 (modifiables sur demande).  
2 pauses de 15mn sont aménagées le matin et l'après-midi.

Mise à jour : 29/03/2021



**RUER**  
FORMATION

CONSEIL - FORMATION & ACCOMPAGNEMENT  
Architecte de vos formations depuis 1999

Formateur et référent : Michel RUER  
Email : [contact@ruer-formation.fr](mailto:contact@ruer-formation.fr)  
Téléphone : 06 37 77 69 72



**CENTRE**  
**AGRÉÉ**

1 Clos Les Grandes Terres 01800 LOYES - SIRET : 422891853 00026 - APE: 6202A  
Enregistré sous le numéro: 82 01 01599 01. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

- 10 -

Microsoft Office

# Windows, Bureautique et Internet

Découverte informatique

Intra sur site  
Intra et inter à distance

Programme standard : Réf : WBI | Durée : 5 jours / 35h  
(Programme sur mesure en intra, nous consulter)

## Module 1 - Introduction à l'informatique

Le micro-ordinateur : l'unité centrale, les microprocesseurs, les mémoires, les bus, les ports, les disques, le CD et DVD-Rom...  
Les périphériques : imprimante, scanner, cartes...  
Le rôle des systèmes d'exploitation, le multimédia

## Module 2 - Travailler dans l'environnement Windows

À quoi sert l'interface graphique : le bureau, les icônes, les fenêtres, les boîtes de dialogues, les boutons  
La souris, la date et l'heure, les symboles monétaires, date et heure (paramètres utilisés par les applications)  
Créer des raccourcis et personnaliser le menu «démarrer»  
Les outils système (defrag, scandisk)  
Outils de maintenance (Ccleaner, Cobian Back-Up...) et entretien de son poste informatique  
Gérer les fenêtres et les sous-fenêtres des applications Ouvrir, fermer des applications, changer d'application  
Organiser les disques : créer et gérer des dossiers  
Gérer l'information : chercher, déplacer, dupliquer, supprimer des fichiers, faire des copies de sécurité

## Module 3 - Travailler avec des applications bureautiques

Découvrir les applications bureautiques : traitement de texte, tableur, présentation, les outils de navigation (Microsoft Office, Libre Office, PDF SAM...)  
Introduction aux outils Open Source  
Exécuter et fermer une application  
Sauvegarder, récupérer ou créer des documents de travail  
Déplacer ou dupliquer des données au sein d'une application  
Imprimer et résoudre les problèmes d'impression  
Découvrir les applications de communication : messagerie...  
Envoyer et recevoir des messages par messagerie  
Les ressources du NET : télécharger et installer des programmes

## Module 4 - Gérer les fichiers (documents, image, musique...)

Organiser les disques : créer et gérer des dossiers  
Gérer l'information : chercher, déplacer, dupliquer, supprimer des fichiers  
Faire des copies de sécurité

## Module 5 - Découvrir Internet et ses possibilités

Le vocabulaire et les règles de bonnes conduites du web  
L'accès au world wide web  
La navigation et la recherche d'information  
Télécharger des applications sur Internet (Clubic, 01NET...)  
Introduction au « Cloud » : définition et applications.  
Les bases de la sécurité : antivirus, antispam, antifishing  
Comment se prémunir des menaces ?

- 11 -

Microsoft Office

Mise à jour : 29/03/2021



**RUEP**  
FORMATION

CONSEIL - FORMATION & ACCOMPAGNEMENT  
Architecte de vos formations depuis 1999

Formateur et référent : Michel RUEP  
Email : [contact@ruer-formation.fr](mailto:contact@ruer-formation.fr)  
Téléphone : 06 37 77 69 72



**CENTRE**  
**AGRÉÉ**

1 Clos Les Grandes Terres 01800 LOYES - SIRET : 422891853 00026 - APE: 6202A  
Enregistré sous le numéro: 82 01 01599 01. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.