



## INITIATION À L'INFORMATIQUE / WINDOWS

**Durée :**

1 à 2 jours

**Public :**

Débutants — tout le personnel

**Prérequis :**

Aucun

**Modalité :**

Intra-entreprise

### OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Comprendre le fonctionnement d'un ordinateur et de l'environnement Windows
- Naviguer sur Internet en toute sécurité et utiliser les outils de recherche
- Créer, organiser et gérer ses fichiers et dossiers efficacement
- Utiliser la messagerie électronique professionnelle au quotidien

### DÉROULÉ PÉDAGOGIQUE

#### 01 ENVIRONNEMENT WINDOWS

- Bureau, fenêtres, barre des tâches, menus et raccourcis clavier essentiels
- Gestion des fichiers : créer, nommer, copier, déplacer, supprimer
- Périphériques et paramètres de base : imprimante, affichage, son

#### 02 INTERNET & MESSAGERIE PROFESSIONNELLE

- Navigation web : moteurs de recherche, onglets, favoris, téléchargements
- Sécurité en ligne : mots de passe, hameçonnage, RGPD et données personnelles
- Messagerie : rédiger, répondre, transférer, gérer les pièces jointes

#### 03 DÉCOUVERTE DE LA BUREAUTIQUE

- Prise en main rapide de Word, Excel et PowerPoint
- Impression et gestion des imprimantes réseau
- Sauvegarde des données : disque local, réseau, clé USB, cloud

### MOYENS PÉDAGOGIQUES & ÉVALUATION

- Exercices pratiques sur poste individuel tout au long de la formation
- Supports de cours illustrés remis à chaque participant
- Formateur certifié bureautique et pédagogie adaptée aux débutants

**Évaluation de fin de stage** — QCM de fin de stage + réalisation d'exercices pratiques de validation

V1 — Avril 2026 — Document non contractuel, programme susceptible d'adaptation selon les besoins.