



Profil participants

De 1 à 3 stagiaires

- ▶ Commerçants, responsables de magasin, etc...
- ▶ Créateurs ou repreneurs d'un commerce.
- ▶ Toutes personnes souhaitant maîtriser son environnement informatique.



Objectifs de la formation

- ▶ Connaître les logiciels courants et leur utilité.
- ▶ Maîtriser le traitement de texte.
- ▶ Apprendre à faire des recherches sur internet ou envoyer des mails.



Méthodes pédagogiques

- ▶ Chez le commerçant pour une mise en pratique immédiate.
- ▶ Formateur de métier.
- ▶ Méthode pédagogique active basée sur des exercices pratiques.
- ▶ Un support de cours et les exercices sont remis à chaque stagiaire.

Pré-requis ▶ AUCUN

Evaluations fin de formation

- ▶ Cas pratique, QCM, Exercices

Sanctions de formation

- ▶ Délivrance de l'Attestation de formation.

www.msp44.fr

1, Avenue de
L'Angevinière44 800 Saint
Herblain
+33 9.72.63.24.73
direction@msp44.fr
Centre de Formation
enregistré à la préfecture de
Loire Atlantique sous le
numéro : 52440781044



Initiation Informatique

1. Travailler dans Windows

- ▶ Se repérer dans l'environnement.
- ▶ Gérer les tâches : ouvrir, fermer un programme, passer d'une application à une autre.
- ▶ Maîtriser les accessoires, utiliser la calculatrice, afficher et modifier l'heure, créer un document avec le logiciel de dessin, utiliser le copier/coller, sauvegarder le document.
- ▶ Organiser son poste de travail, créer et organiser ses dossiers, copier, déplacer, renommer, supprimer des fichiers.

2. Utiliser la messagerie Outlook

- ▶ Principe de la messagerie électronique : créer et envoyer un message.
- ▶ Consulter sa boîte de réception, répondre, faire suivre, joindre un fichier à un message.
- ▶ Gérer sa boîte aux lettres.

3. S'initier à l'utilisation de traitement de texte

- ▶ Saisir du texte, modifier et corriger un document.
- ▶ Présenter et mettre en forme un document, intégrer un tableau.
Mettre en page et imprimer.

4. S'initier à un tableur

- ▶ Construire un tableau, saisir les nombres et libellés.
- ▶ Ajouter des calculs, recopier les formules de calcul, appliquer des formats.
- ▶ Enregistrer et imprimer.

5. Découvrir Internet

- ▶ Rechercher des informations et naviguer sur le Web.
- ▶ Faire une recherche par mot-clé.