

S'initier à l'outil informatique

les fondamentaux pour utiliser un ordinateur

PRÉSENTIEL

SUR-MESURE

Objectif de formation

À l'issue de la formation, les participants seront capables d'utiliser les bases d'un ordinateur.

Programme

Présentation de l'ordinateur et des applications

Les composants et les périphériques de l'ordinateur Intérêts et rôle des applications Le vocabulaire informatique

Présentation de l'environnement Windows

L'interface graphique : bureau, menu démarrer, vignettes, barre des tâches, gestion des fenêtres

Apprendre les touches importantes du clavier

Comprendre la fonctionnalité des boutons de la souris

Personnaliser Windows

Gérer ses dossiers et ses fichiers

Modes d'organisation et notion d'arborescence

Définition d'un dossier, d'un fichier, d'une unité de stockage

Enregistrer un fichier dans un dossier

Les différents formats des fichiers

Les différents modes d'affichage des fichiers

Copier, déplacer, supprimer, renommer des fichiers

Comprendre les principes d'un réseau

Créer un document dans Word

Saisir et corriger un texte

Mettre en forme du texte

Imprimer un document – Exporter en PDF Retrouver son document facilement

Créer un tableau dans Excel

Saisir et corriger des données d'un tableau

Effectuer des calculs simples

Mettre en forme le tableau

Imprimer un tableau

Internet

Présentation générale d'Internet

Le vocabulaire Internet

Les logiciels de navigation

Les principaux logiciels de navigation

Accéder à un site Web

Les sites Web utiles

Mémoriser les sites Web les plus consultés

Les principaux moteurs de recherche

Rechercher de l'information

Enregistrer ou copier du contenu à partir d'une page Web

La messagerie

Envoyer, recevoir des messages

Gérer les messages

Envoyer un message avec un fichier joint

Gérer le carnet d'adresses

Infos pratiques

Type de formation

Formation continue

Public cible

Tout public

Durée

3 Jours dont 21 Heures en centre

Tarif(s) net de taxe

780 € par stagiaire tarif 2025

790 € par stagiaire tarif 2026

Adresse

Morlaix - CCI Formation

Aéroport,
CS 27934,

29679 Morlaix

<https://cci-formation-bretagne.fr/finistere>

La photo numérique

Récupérer les photos d'un appareil photo ou d'un téléphone

Les différents formats des photos

Les principaux logiciels pour visionner et retoucher les photos

Comprendre et modifier la résolution des photos

Retoucher, recadrer les photos

Sensibilisation à la sécurité numérique

Les mots de passe

Sauvegarde des données

Se protéger des virus et autres logiciels malveillants

Être vigilant sur les liens ou les pièces jointes contenus dans des messages électroniques



Les points forts de la formation

-
-

Les conditions d'admission

Prérequis

Etre familiarisé avec le clavier et la souris par le biais de la navigation internet par exemple

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

-Prendre en main son ordinateur. -Comprendre le vocabulaire informatique.-Créer un dossier, classer une note, un tableau.-Comprendre l'insert du classement informatique-Utiliser Internet et la messagerie.-Manipuler des photos.

► PRÉSENTIEL

Modalités d'évaluations

Dans le cadre de notre process qualité, évaluation systématique des éléments acquis en fin de formation. Exercices, travaux pratiques, tests d'évaluation

Modalités pédagogiques

Séquence de formation théorique. Mise en application sur ordinateur et sur les thématiques et problématiques proches de l'environnement des apprenants

Date et mise à jour des informations : 05/02/2026

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr

Les sessions



Morlaix

- 01-02-08 juin 2026
- 03-04-09 décembre 2026

Contacts



LE BRUN Nathalie

formation.morlaix@bretagne-ouest.cci.bzh

CCI Formation Morlaix - N° SIRET 13002293200094 - N° d'activité 53290897729
Aéroport, CS 27934, - 29679 Morlaix

Tél. : 02.98.62.39.39 - formation.morlaix@bretagne-ouest.cci.bzh - <https://cci-formation-bretagne.fr/finistere>

