Les clés de la bureautique Windows 10/11

Référence	Clébureau2021 – Mise à jour 09/2023
Durée	Sur mesure
Pédagogie	– Pédagogie orientée projet – Vidéoprojection des étapes – Supports de cours et d'exercices disponibles sur extranet – Application à des cas concrets liés au secteur d'activité – Formation personnalisée en fonction des besoins et des acquis
Public Visé	Tout public
Animateur / Formateur	Aurélian BELLOU-BOUSSELAIRE Roxane Perreira Gaëlle Henaf
Prérequis	Utilisation du clavier et de la souris
Lieu	Dans nos locaux, sur site ou en FOAD

1 Objectifs / Finalités

- Maîtrise des fonctions essentielles de Windows 10 /11
- Acquérir une aisance dans l'utilisation générale du logiciel
- Acquérir une aisance générale dans l'utilisation d'Internet et de la bureautique
- Maîtrise du cheminement de l'information et des outils bureautiques

2 Thématiques

Module 1 : Traitement de l'information et des données

- Recherche et mise à jour d'informations et de contenus numériques
- Identification des différents types de sites Web
- Evaluation de la fiabilité des sources de données
- Traitement des contenus numériques

Module 2 : Communication

- Réseaux sociaux
- Conférence en ligne, Webex
- Discussion en ligne
- Partage de données et de fichiers
- Courriels, gestion de la boîte mail et des pièces joints
- Tri, filtres, recherche, indésirables
- Gestion de l'identité numérique et de la E-réputation

Module 3 : Contenu digital

- Compréhension du droit d'auteur et des types de licences
- Création et édition de contenu numérique via les réseaux sociaux, les courriels...

Module 4 : Sécurité

- Protection des matériels et logiciels
- Protection des données personnelles

3 Evaluations

- Evaluation pratique en cours de chaque module avec reprise si besoin des points non acquis durablement.
- Evaluation pratique en fin de formation
- Possibilité de passage de la certification ICDL en fin de formation