

# OFFRE DE FORMATION



Formation Fumay Charnois animation :

06 79 77 60 63

[formationfca@orange.fr](mailto:formationfca@orange.fr)

237 rue Jules Guesde – 08170 Fumay

## OBJECTIF

A la fin de la formation, les bénéficiaires seront capables de :

- Se familiariser avec l'ordinateur et son fonctionnement
- D'utiliser un traitement de texte
- De naviguer, faire des recherches et communiquer via internet

## PRÉ-REQUIS

- Savoir lire et écrire le français

## PUBLIC

- Tout public

## DURÉE

- 21 heures (3jours)

## MÉTHODES MOBILISÉES

- Alternance d'apport théorique et de mise en pratique -Exposés didactiques - Discussions de groupe – Exercices pratiques

## TARIF

- 35€/heure/ personne

## MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES

- Ordinateur
- Vidéo Projecteur
- Tableau Blanc
- Livret d'accueil
- Supports pédagogiques

## ÉFFECTIF

- 4 à 8 apprenants

## MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

- Les délais d'accès dépendent des dates de sessions prédéfinies. Une inscription 1 semaine avant le début de la formation est néanmoins nécessaire.  
Renseignement et inscription auprès du référent de formation: 06 79 77 60 63

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Évaluation des acquis à travers la réalisation d'exercices de synthèse tout au long de la formation

## INTERVENANT

**IGUENANE Roder**  
Epn-fumay@orange.fr  
03.24.41.31.61



## Contenu par objectifs

<b>Objectif :</b>	<b>Se familiariser avec l'ordinateur et son fonctionnement</b>
<b>Contenu :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprendre le fonctionnement d'un micro-ordinateur.</li> <li>▪ Les principaux composants : processeur, mémoire vive, disque dur, périphériques...</li> <li>▪ Allumer et éteindre un ordinateur</li> <li>▪ Manipuler le clavier et la souris</li> <li>▪ Découverte du bureau (icônes, ouvrir et découvrir les différents logiciels : Paint, WordPad...</li> <li>▪ Utiliser les fonctions simples de Windows</li> <li>▪ Gestion des dossiers et des fichiers</li> </ul>
<b>Objectif :</b>	<b>S'initier au traitement de texte</b>
<b>Contenu :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rédiger un document</li> <li>▪ Le mettre en forme et le corriger</li> <li>▪ L'agrémenter d'éléments visuels (images)</li> <li>▪ Le sauvegarder et l'imprimer</li> </ul>
<b>Objectif :</b>	<b>Découvrir et pratiquer internet</b>
<b>Contenu :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réunir les conditions nécessaires pour obtenir Internet</li> <li>▪ Les principes de base d'Internet</li> <li>▪ Effectuer des recherches et naviguer sur Internet</li> <li>▪ Communiquer par courrier électronique</li> </ul>

## DATES DE FORMATION

- Les dates de formation sont flexibles et adaptables à vos disponibilités tout au long de l'année. (Un calendrier sera donc établi et communiqué lors de la demande de devis)

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

- La formation est accessible aux personnes en situation de handicap
- Une étude des conditions d'accès et des moyens de compensation sera réalisé en amont de l'inscription afin d'identifier plus précisément les conditions de réalisation et de faisabilité de la formation