



Public & prérequis

- ☐ Tout personnel,
- ☐ Sans prérequis.

Profil des intervenants

- ☐ Assistant de Direction
- ☐ Responsable Formation

Démarche pédagogique

- ☐ Démarche active avec alternance entre apports théoriques et exercices pratiques

Supports

- ☐ PowerPoint, mises en pratiques.

Modalités de validation et d'évaluation

- ☐ Atteinte des objectifs
- ☐ Attestation de formation
- ☐ Questionnaire de satisfaction de fin de formation

Objectifs pédagogiques

- ☐ Découvrir l'environnement informatique.
- ☐ Connaître les manipulations de base pour naviguer sur internet et se connecter à des sites.
- ☐ Savoir utiliser un service ou un logiciel d'envoi de mails

Programme de formation

- ☐ Découverte du bureau (icônes, barre de tâches, menu démarrer)
- ☐ Fonctionnement de la souris (clic droit, clic gauche)
- ☐ Découverte du clavier (touches lettres et chiffres)
- ☐ Qu'est-ce qu'internet, utiliser un moteur de recherche ?
- ☐ Qu'est-ce qu'un email, fonctionnement et création

Formation accessible aux personnes en situation de handicap ; nous contacter dans ce cas afin que nous mobilisions notre équipe d'experts pour adapter au mieux les outils à vos besoins

Durée	½ journée	Participants	8 personnes
Coût	Délai d'accès à la formation	Lieu	Contact
Nous contacter €	Variable en fonction des disponibilités des salles, des formateurs et des contraintes de l'entreprise. Il est préférable de prendre contact.	Dans le lieu de votre choix ou dans l'une de nos 4 salles de formation	formation@adapei40.fr Tél. 05.58.85.43.85