Centre de Formation Professionnelle

FORMATION

Initiation Informatique et outils du numérique



Objectifs

Acquérir et valider les compétences numériques fondamentales selon le référentiel DigComp, permettant une certification TOSA, et une utilisation autonome, sécurisée et professionnelle des outils numériques, bureautiques et collaboratifs.

ÉLIGIBLE CPF

Formation éligible au CPF
Passage de la certification TOSA - DIGCOMP

Type de cours :
Stage pratique en présentiel

Référence :
INI2

Durée:
10 jours - 70h de formation

Lieu :
CFORPRO Paris ou en Intra-entreprise

Pré-requis
Aucun.

Public visé
Débutants en informatique.

Modalités d' évaluation et positionnement
Positionnement :
Evaluation des attentes et du niveau des stagiaires par questionnaire avant le début de la formation.
Evaluation des acquis :
exercices pratiques et test de fin de formation.

Méthodes pédagogiques

- Ordinateur PC,
- Accès Internet,
- Exercices individuels sur PC,
- Supports de cours,
- Mise en application des logiciels,
- Évaluation en fin de stage,
- Attestation de formation
- Certification TOSA DIGCOMP (si CPF)

Programme du stage

PARTIE 1 – FONDAMENTAUX NUMÉRIQUES ET BUREAUTIQUES

INFORMATION ET DONNEES

1. Environnement informatique et culture numérique
Identifier les composants matériels d'un micro-ordinateur (écran, clavier, souris, carte mère, processeur, mémoires)
Comprendre les périphériques et systèmes de stockage
Comprendre le rôle d'un système d'exploitation
Acquérir le vocabulaire numérique de base

Exercices pratiques

2. Utilisation du système d'exploitation Windows
Naviguer dans l'environnement Windows
Utiliser le bureau, la barre des tâches et les objets numériques
Manipuler les fenêtres et utiliser la souris efficacement
Personnaliser les paramètres essentiels (affichage, clavier, souris, date/heure)

Exercices pratiques

3. Gestion des dossiers et des fichiers
Organiser l'arborescence des dossiers
Créer, renommer, déplacer, supprimer des dossiers
Gérer les fichiers : enregistrer, copier, déplacer, renommer, rechercher
Comprendre la corbeille et la suppression définitive
Introduction aux notions de réseau et de stockage partagé

Exercices pratiques

CREATION DE CONTENU NUMERIQUE

4. Traitement de texte – Word
Structurer un document professionnel
Saisir, modifier et corriger un texte
Mettre en forme un document (polices, paragraphes, styles)
Créer et gérer des tableaux simples
Utiliser les listes, la mise en page, la pagination
Utiliser les outils d'aide à la rédaction et l'aperçu avant impression

Exercices pratiques

5. Tableur – Excel
Comprendre l'interface et les principes du tableur
Créer et structurer un tableau de données
Saisir, sélectionner et formater des données
Utiliser les formules et fonctions simples (somme, moyenne…)
Utiliser les tris, filtres, sous-totaux
Créer et modifier des graphiques
Organiser feuilles et classeurs
Préparer l'impression et sauvegarder les données

Exercices pratiques

Formation éligible CPF – financement OPCO ou employeur possible | www.cforpro.com
01 75 50 92 30 DEMANDER UN DEVIS GRATUIT ›

PARTIE 2 – INTERNET, COMMUNICATION, COLLABORATION ET SÉCURITÉ

COMMUNICATION ET COLLABORATION

7. Utilisation d'Internet et recherche d'informations
Comprendre le fonctionnement d'Internet
Utiliser un navigateur web et ses options
Naviguer de manière efficace et sécurisée
Effectuer des recherches pertinentes avec les moteurs de recherche
Télécharger et enregistrer des contenus numériques

Exercices pratiques

8. Messagerie électronique
Utiliser une messagerie électronique (Gmail)
Envoyer, recevoir, transférer des emails
Gérer les pièces jointes
Utiliser les champs CC et CCI
Appliquer les règles de communication professionnelle par email

Exercices pratiques

9. Travail collaboratif et outils cloud
Comprendre les principes du travail collaboratif en ligne
Partager des fichiers et dossiers
Utiliser des outils cloud (Drive, Dropbox, OneDrive)
Travailler à plusieurs sur des documents partagés

Exercices pratiques

10. Réseaux sociaux et communication numérique
Comprendre les usages des réseaux sociaux
Facebook, Twitter, LinkedIn
Gérer son identité numérique

Exercices pratiques

CREATION DE CONTENUS MULTIMEDIAS

11. Images, photos et vidéos
Comprendre l'importance des images et vidéos dans la communication numérique
Gérer, sauvegarder et transférer des photos
Utiliser des lecteurs multimédias
Introduction à la retouche simple
Comprendre la diffusion de vidéos en ligne
Utiliser les outils de visioconférence
Découvrir YouTube et les principes de diffusion vidéo

Exercices pratiques

SECURITE NUMERIQUE

12. Sécurité informatique et protection des données
Identifier les risques numériques (virus, phishing, arnaques)
Comprendre le rôle des antivirus et pare-feu
Adopter les bonnes pratiques de sécurité
Protéger ses données personnelles
Comprendre l'importance des sauvegardes

Exercices pratiques

RESOLUTION DE PROBLEMES

13. Outils numériques en ligne et autonomie
Identifier les outils et logiciels en ligne utiles
Choisir un outil adapté à un besoin
Développer son autonomie numérique
Résoudre des problèmes simples liés aux usages numériques
Exercices pratiques

TEST DE VALIDATION DES COMPETENCES ACQUISES

ATTESTATION DE FORMATION DELIVREE EN FIN DE STAGE

PASSAGE DE LA CERTIFICATION TOSA - DIGCOMP (SI CPF)

Formation éligible CPF – financement OPCO ou employeur possible | www.cforpro.com

01 75 50 92 30 DEMANDER UN DEVIS GRATUIT ›

Dernier témoignage

Hélène P.
“Très satisfaite, je la recommande car la formation m’a permis de démystifier l’univers numérique avec des explications claires et pratiques.”