PROGRAMME DE FORMATION

Windows 11 - Utilisation de votre ordinateur ou tablette

DURÉE : 0 jours | 4 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : E-learning

Informations

PUBLIC VISÉ

Débutants, salariés, demandeurs d'emploi, étudiants et particuliers souhaitant acquérir les bases de l'informatique et des usages numériques.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Utiliser l'environnement Windows au quotidien.

Maîtriser les fenêtres, applications et fonctions essentielles.

Organiser et gérer ses fichiers et dossiers.

Optimiser l'usage de son ordinateur ou de sa tablette.

Personnaliser son poste de travail pour gagner en efficacité.

PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'environnement informatique.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation à distance : accès à une plateforme e-learning avec du contenu interactif et un support de cours numérique.

Assistance technique et pédagogique fournie par l'équipe de Modula Formation aux apprenants en cas de besoin.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation à distance : accès à une plateforme e-learning avec du contenu interactif, et un support de cours numérique. Assistance technique et pédagogique fournie par l'équipe de Modula Formation aux apprenants en cas de besoin.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Découverte de Windows

- Pour démarrer... : l'environnement Windows.
- Le Centre de notifications.
- Découverte du mode Tablette et des fonctionnalités tactiles.
- L'aide : le changement de session, la mise en veille, le verrouillage et la fermeture du poste de.
- Travail.
- Ouverture et fermeture d'une application : gestion des fenêtres Windows.
- L'Explorateur de fichiers.
- Les dossiers de l'utilisateur.
- Les unités de stockage : les fichiers.
- Les fichiers personnels de l'utilisateur.
- L'affichage des listes de fichiers.

03 - Organiser ses fichiers et dossiers et optimiser la gestion de ses fichiers

- Création d'un dossier : la sélection, la copie, le déplacement.
- Sélection de fichiers/de dossiers.
- Copie d'un fichier/d'un dossier.
- Modification du nom d'un fichier/d'un dossier : déplacement d'un fichier/d'un dossier.
- Suppression d'un fichier/d'un dossier.
- L'impression : compression d'un fichier/d'un dossier.
- Propriétés et attributs des fichiers.
- Recherche de fichiers, dossiers, applications.
- La sauvegarde des fichiers : l'ordinateur dans un réseau.
- Partage de fichiers sur le réseau.
- L'espace de stockage en ligne OneDrive.

04 - Personnaliser son environnement et en savoir encore plus

- Personnalisation du menu Démarrer : apparence des fenêtres et du Bureau.
- Gestion des raccourcis du Bureau.

- Personnalisation de la barre des tâches.
- Modification de la barre des tâches et du menu Démarrer (épingler des éléments).
- Le paramétrage de l'écran.
- Paramétrage de la souris.
- Mise en veille de l'ordinateur.
- Gestion du compte utilisateur : les bonnes pratiques.

05 - **Valider les acquis et clôturer la formation**

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation