FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Initiation à l'ordinateur et Internet

Le 11/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Savoir utiliser un micro-ordinateur en autonomie
- Être capable d'utiliser les fonctions de base de Windows
- Savoir naviguer sur Internet

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

- Pour un public débutant, il est crucial d'adapter le programme de formation pour se concentrer sur les aspects les plus fondamentaux et accessibles de l'utilisation des ordinateurs et d'Internet. Voici une version simplifiée et plus détaillée du programme, adaptée aux débutants : **JOUR 1Matin Découverte de l'Ordinateur Premiers Pas avec un Ordinateur**
  - Qu'est-ce qu'un ordinateur ? Vue d'ensemble et utilité.
  - Découverte des différents types d'ordinateurs (ordinateurs de bureau, portables).
  - Allumer et éteindre l'ordinateur. Découverte de l'écran d'accueil.
  -
- **Exploration du Bureau et Gestion de Fichiers**
  - Navigation dans l'interface utilisateur (bureau, menu démarrer, barre des tâches).
  - Création, ouverture, et gestion des fichiers et dossiers simples.
  - Pratique : exercices guidés sur la gestion des fichiers.
- **Après-midi** : Fondamentaux d'Internet **Qu'est-ce qu'Internet ?**
  - Explication simple de ce qu'est Internet et comment il fonctionne.
  - Introduction aux navigateurs web (Chrome, Firefox) et pratique de navigation sur Internet.
  - Apprendre à utiliser un moteur de recherche pour trouver des informations.
- **Communication de Base sur Internet**
  - Création d'une adresse email : inscription, envoi, et réception d'emails.
  - Conseils pour une utilisation sécurisée de l'email.
  - Introduction aux réseaux sociaux : quels sont-ils et conseils de base pour les utiliser.
- **JOUR 2 :Matin** : Approfondissement et Sécurité **Plus Loin avec l'OrdinateurTexte et Images** Introduction à un traitement de texte simple (par exemple, WordPad, Google Docs).
- Écrire, mettre en forme, et sauvegarder un document.
- Introduction basique à la manipulation d'images (ouvrir, regarder). **Organiser son Ordinateur**
  - Conseils pour organiser ses fichiers et dossiers efficacement.

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

  - Nettoyage basique de l'ordinateur (suppression des fichiers inutiles, désinstallation d'applications non utilisées).
- **Après-midi** : Sécurité et Internet Pratique **Sécurité sur Internet**
  - Importance des mots de passe forts et comment les créer.
  - Reconnaître les emails suspects pour éviter le phishing.
  - Conseils pour naviguer sur Internet en toute sécurité.
- **Utilisations Pratiques d'Internet** Découverte des services en ligne utiles (météo, actualités, services publics).Introduction aux achats en ligne : quoi regarder, sécurité.

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

Tout public

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation à distance sur l'outil de votre choix (Zoom ou Google Meet)
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.