

# Formation S'initier à l'informatique et développer ses compétences digitales

## Informatique / SI

Référence de la formation : **G001**

Villes : **Strasbourg, Colmar, Mulhouse**

Prenez le virage numérique avec confiance, découvrez les bases de l'informatique et renforcez vos compétences digitales



**En présentiel**



**Accessible**



**CPF**



**Formations  
certifiantes**

Durée : **3 jours (21 heures)**

Tarif Inter : **590 € net**

[Tarif intra sur demande](#)

*Mise à jour le 15 avril 2025*

Vous souhaitez acquérir les bases en informatique et renforcez vos compétences digitales ?

Dans un monde en perpétuelle digitalisation, nous vous donnons les clés pour utiliser les outils digitaux au quotidien, d'améliorer votre productivité et de vous sentir plus à l'aise dans l'environnement numérique.

Vous apprendrez les bases de l'informatique, de la navigation sur internet à la gestion des fichiers et dossiers. Vous découvrirez également les outils couramment utilisés, tels que les suites bureautiques (Word, Excel,...), les outils de communication (e-mails, messagerie instantanée) et les médias sociaux. Vous serez sensibilisé à la sécurité et aux bonnes pratiques pour protéger vos informations personnelles.

## Objectifs de la formation

- Prendre en main son ordinateur
- Utiliser et maîtriser les fonctionnalités essentielles de Windows
- Créer des documents et les diffuser ou partager
- Naviguer et effectuer des recherches sur Internet
- Utiliser la messagerie électronique
- Être sensibilisé aux risques liés à certaines actions
- Savoir résoudre des problèmes élémentaires

## A qui s'adresse la formation ?

### Public

- Toute personne débutante dans l'utilisation des outils informatiques

### Pré-requis

- Aucun

## Les points forts de la formation

- Formation en petit groupe
- Formation opérationnelle incluant des exercices pratiques
  
- Formation animée par un expert de la bureautique
- Un PC connecté à internet par participant

## Programme de la formation

### 1. Découvrir l'ordinateur

- Comprendre le fonctionnement d'un ordinateur
- Découvrir les différents composants : processeur, mémoire vive, disque dur, périphériques, lecteurs CD/DVD, clé USB
- Comprendre le rôle du système d'exploitation

### 2. Utiliser Windows

- Maîtriser les fonctionnalités attachées à la souris et au clavier
- Découvrir le bureau et ses différents éléments : icônes, menu Démarrer, barre des tâches,
- Personnaliser Windows : fond d'écran, veille, ...
- Manipuler les fenêtres et le menu démarrer
- Explorer et naviguer dans le contenu de l'ordinateur
- Utiliser des programmes classiques : Paint, Bloc-notes,...

### 3. Gérer ses dossiers et ses fichiers

- Créer un dossier et enregistrer un fichier
- Copier, déplacer, supprimer, utiliser la corbeille
- Sauvegarder et récupérer des fichiers sous format compressé(zip)

### 4. Créer un document avec le traitement de texte Word

- Saisir du texte et le mettre en forme
- Modifier l'alignement du texte, insérer une image en respectant le ©
- Ouvrir un fichier, le modifier, l'enregistrer sous différents formats, imprimer
- Présenter d'autres applications Office : Excel, Powerpoint

### 5. Utiliser Internet et les mails : communiquer et collaborer

- Comprendre la notion de réseau (filaire, WIFI, 4G,...)
- Naviguer sur le web (Différents navigateurs)
- Utiliser un web mail ou un client (Outlook, Courrier): envoyer, répondre, joindre des pièces, utiliser CC et CCI
- Utiliser des services en ligne : AMELI, Laposte,...
- Créer/utiliser un compte Microsoft (Google)
- Enregistrer/partager des documents sur OneDrive(Google Drive)
- Découvrir les réseaux sociaux : Facebook, Instagram, LinkedIn

### 6. Sécuriser son poste de travail

- Choisir/modifier son mot de passe
- Vérifier le bon fonctionnement de l'antivirus et du pare-feu
- Protéger une clef USB
- Gérer son identité Numérique, la double authentification

### 7. Résolution des problèmes

- Utiliser le Gestionnaire des tâches (analyse du système, gestion des tâches)
- Mettre à jour Windows et les applications
- Trouver des amorces de solutions sur le web

## Modalités de la formation

#### Modalités pédagogiques

Apports théoriques et applications concrètes  
Exemples et échanges  
Application et mise en œuvre sur un poste Windows dédié

#### Organisation

Formation présentielle

#### Évaluation des connaissances

#### Validation de la formation



L'intervenant vérifie régulièrement au cours de la formation le degré d'atteinte des objectifs pédagogiques à travers des exercices d'application, des simulations ou des études de cas

Attestation d'évaluation des acquis  
Attestation de suivi de formation

Passage du TOSA sur demande : [RS6893 - DigComp \(Tosa\)](#)

*Titre certifié enregistré au Registre Spécifique sous le code « RS6893 » le « 28-11-2024 » délivré par « ISOGRAD »*

## Financement

Formation finançable par le CPF sous condition de passer la [certification TOSA](#)

## Chiffres clés

**92 %**

de recommandation en 2023

**90.5 %**

de satisfaction en 2023

**6606**

nombre de stagiaires en 2023