



PROGRAMME DE FORMATION EN BUREAUTIQUE

INITIATION A INTERNET ET A LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE

PUBLIC VISE

Toute personne débutante en informatique désirant acquérir les connaissances essentielles à l'utilisation d'Internet.

PRE-REQUIS

Avoir des connaissances de l'environnement Windows.

DUREE

A déterminer en fonction du diagnostic établi préalablement à la formation.

OBJECTIFS

A l'issue du stage, le stagiaire sera capable de :

- Comprendre la terminologie d'Internet.
- Maîtriser l'utilisation d'Internet.
- Créer et/ou utiliser sa messagerie.

MOYENS ET METHODES PEDAGOGIQUES

Vidéo-projecteur, ordinateurs (1 par stagiaire), tableau blanc. Pédagogie individualisée, apports théoriques, exercices pratiques tout au long de la formation.

Profil des intervenants :

formateurs expérimentés en bureautique et intervenant régulièrement en entreprise et en centre de formation.

EVALUATION DES ACQUIS DE LA FORMATION

Evaluation des acquis réalisée par notre formateur

VALIDATION DE LA FORMATION

Attestation individuelle de formation.

CONTENU DE LA FORMATION

1/ Connaissances de l'outils Internet

Identifier les terminologies de base (forum, barre d'adresses, ...) - Connaître les moteurs de recherche - Rechercher efficacement des informations - Configurer sa page de démarrage - Enregistrer un page Internet, une image - Imprimer une page Internet.

2/ Optimisation de l'outil Internet

Gérer ses favoris - Utiliser les critères de recherche avancée - Etablir des liens avec les outils bureautiques.

3/ Connaissances de la messagerie électronique

Créer sa messagerie - Envoyer un message et répondre à un message - Transférer un courrier - Gérer son carnet d'adresses (créer, modifier un contact) - Joindre un fichier et ouvrir un fichier joint - Insérer une réponse automatique - Gérer son courrier.

4/ Optimisation de sa messagerie électronique

Importer, exporter un carnet d'adresses - Optimiser son carnet d'adresses (traiter une liste de diffusion) - Gérer une signature - Gérer les options de la boîte aux lettres (absences, ...).

NOMBRE DE PARTICIPANTS

En individuel ou en groupe (de 4 à 8 personnes).

LIEU ET DATES DE LA FORMATION

En entreprise ou en centre de formation.

En intra-entreprise : au choix de l'entreprise. En inter-entreprises : nous consulter.

COÛT

Nous consulter.

ACCESSIBILITE

Si vous êtes en situation de handicap, si vous vous trouvez en difficulté particulière pour suivre la formation, pour tout point particulier (allergies, organisation logistique,...), n'hésitez pas à nous contacter.

Nos locaux sont accessibles sur les parties extérieures, intérieures et installations du CFP (circulation, parking, ascenseurs, locaux et équipements).

MAJ 20211201

ICL

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
IMMACULÉE CONCEPTION LAVAL

NOUS CONTACTER

Tél : 02 43 59 23 37 - Fax : 02 43 59 23 39

Courriel : icl@immac.fr - www.immac.fr

ICL, Centre de formation - 15, rue Crossardière - 53000 LAVAL