



LC FORMATIONS
CONSEIL & DEVELOPPEMENT

PROGRAMME DE FORMATION

INITIATION À L'INFORMATIQUE

DOCUMENT REMIS AU STAGIAIRE
AVANT SON INSCRIPTION

CONTACT / RENSEIGNEMENT :

CASTILLON LAURÈNE – 06.69.23.18.16
CONTACT@LC-FORMATIONS.FR



FORMATION INITIATION À L'INFORMATIQUE

➔ OBJECTIFS PROFESSIONNELS :

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser un ordinateur en autonomie dans les situations courantes de la vie professionnelle et personnelle
- Organiser, enregistrer et retrouver ses fichiers et dossiers en toute sécurité
- Produire des documents simples et communiquer efficacement par messagerie électronique

➔ CATÉGORIE ET BUT

La catégorie prévue à l'article L.6313-1 est : Action de formation

Cette action a pour but (article L.6313-3) : De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail.

➔ PUBLIC

Le public concerné est : tout public.

➔ PRÉ-REQUIS

Les conditions d'accès sont :

Pré-requis : Aucun

Niveau exigé : Débutant

➔ DURÉE

Cette formation se déroule sur un volume de 7 à 100 heures, soit 1 à 15 jours.

Le volume horaire et le nombre de jours sont définis à l'issue de l'analyse du besoin, en fonction du niveau du stagiaire et des objectifs visés.

Volume horaire exact, dates et horaires : voir convention de formation.

➔ TARIF

Tarif : sur devis.

Le coût est établi en fonction du volume horaire retenu et des modalités de la formation. Il est communiqué dans le devis adressé avant toute contractualisation, puis repris dans la convention de formation.

Organisme de formation net de TVA.



FORMATION INITIATION À L'INFORMATIQUE

➔ MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription est réputée acquise lorsque : La convention de formation est signée.
Les délais d'accès à l'action sont : 15 jours avant le début de l'action de formation.



FORMATION INITIATION À L'INFORMATIQUE

➤ **MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT** **MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES**

L'organisation pédagogique repose sur l'individualisation accompagnée avec présence pédagogique constante du formateur.

OUTILS PÉDAGOGIQUES : L'intervenant alternera explications pas à pas, démonstrations sur écran partagé et manipulations guidées sur poste individuel. Chaque stagiaire pratiquera directement sur un ordinateur avec les logiciels bureautiques et outils courants abordés en formation.

Les exercices permettront de valider les acquis tout au long de la formation. Le stagiaire réalisera des manipulations concrètes, notamment la création et le classement de dossiers, la rédaction et la mise en forme d'un courrier, l'envoi d'un e-mail avec pièce jointe et la sauvegarde de documents.

SUPPORTS PÉDAGOGIQUES : Livret explicatif.

PRISE EN COMPTE DU HANDICAP : Les personnes en situation de handicap peuvent tout à fait rejoindre notre formation. Merci de nous contacter pour toute situation particulière.

ÉLÉMENTS MATÉRIELS DE LA FORMATION

Équipements divers mis à disposition : un ordinateur avec connexion internet sera mis à disposition du stagiaire.

Documentation : Le formateur s'appuiera sur des supports illustrés pas à pas, des fiches mémo reprenant les manipulations essentielles et des exercices d'application progressifs remis à chaque stagiaire.

COMPÉTENCES DES FORMATEURS

Le formateur référent possède les qualités nécessaires à la mise en place d'un parcours modulaire. Il a un rôle de formateur accompagnateur. Il réajuste en permanence le contenu de la formation en fonction des avancées du stagiaire. Il reste à l'écoute des besoins et répond au mieux aux attentes.

La formation est assurée par un formateur référent, spécialisé dans le domaine de la formation, sélectionné pour ses compétences pédagogiques et son expérience professionnelle. Son identité, son curriculum vitae et ses qualifications sont communiqués au stagiaire avant le démarrage de l'action et annexés à la convention de formation.



FORMATION INITIATION À L'INFORMATIQUE

➔ **CONTENU DE LA FORMATION**

PARTIE 1 - DÉCOUVRIR L'ORDINATEUR ET SON ENVIRONNEMENT

- Identifier les composants : unité centrale, écran, clavier, souris, périphériques
- Allumer, éteindre et mettre en veille correctement son ordinateur
- Se repérer dans l'environnement de travail : bureau, icônes, fenêtres, barre des tâches
- Maîtriser la souris et le clavier : clics, raccourcis essentiels, caractères spéciaux

PARTIE 2 - ORGANISER SES FICHIERS ET SES DOSSIERS

- Comprendre la logique de rangement : fichiers, dossiers et arborescence
- Créer, renommer, déplacer, copier et supprimer des éléments
- Rechercher un fichier ou un dossier efficacement
- Utiliser une clé USB, un disque externe et découvrir le stockage en ligne (cloud)
- Adopter de bons réflexes de sauvegarde

PARTIE 3 - PRODUIRE SES PREMIERS DOCUMENTS

- Découvrir le traitement de texte : saisir, corriger et mettre en forme un texte
- Créer un courrier simple : police, alignement, listes, insertion d'image
- Enregistrer, imprimer et convertir un document en PDF
- S'initier au tableur : saisir des données et réaliser un calcul simple

PARTIE 4 - COMMUNIQUER AVEC LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

- Créer et paramétrer une adresse e-mail
- Envoyer, recevoir, répondre et transférer des messages
- Joindre et ouvrir des pièces jointes en toute sécurité
- Organiser sa boîte de réception : dossiers, tri, suppression
- Repérer les messages frauduleux (phishing) et adopter les bons réflexes

PARTIE 5 - GAGNER EN AUTONOMIE ET EN SÉCURITÉ

- Installer et désinstaller une application simple
- Gérer ses mots de passe : création, mémorisation sécurisée, bonnes pratiques
- Comprendre les mises à jour et la protection antivirus
- Découvrir les assistants numériques et outils d'IA grand public pour se faire aider au quotidien
- Résoudre les petits blocages courants sans paniquer

➔ **SUIVI ET ÉVALUATION**

EXÉCUTION DE L'ACTION

Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action sont :

- Feuilles de présence émargées par les stagiaires et le formateur
- Attestation remise aux stagiaires ayant suivi la formation Initiation à l'informatique avec assiduité

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES RÉSULTATS (OU D'ACQUISITION DES COMPÉTENCES)



FORMATION INITIATION À L'INFORMATIQUE

Les moyens mis en place pour déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels précisés dans les objectifs sont :

- Questions orales et exercices pratiques
- Exercices évalués de manipulation : gestion de fichiers, document mis en forme et envoi d'e-mail avec pièce jointe
- Mise en situation finale



LC FORMATIONS
CONSEIL & DEVELOPPEMENT

LC FORMATIONS

50 AVENUE DES CHAMPS ELYSEES 75008 PARIS SIRET 88379731800036 - SARL AU CAPITAL SOCIAL DE 1000 €- NUMÉRO TVA INTRACOMMUNAUTAIRE FR77883797318 DÉCLARATION D'ACTIVITÉ DE FORMATION ENREGISTRÉE SOUS LE N°11757183875 DU PRÉFET DE RÉGION D' ÎLE-DE-FRANCE