



## SPÉCIAL DÉBUTANTS

Aujourd'hui toutes offres d'emploi et activités quotidiennes requièrent des connaissances en informatique. Il devient donc nécessaire de savoir utiliser un ordinateur, une souris, un clavier, de vous familiariser à ce nouvel environnement de travail et à ses ressources (bureautique, internet, messagerie notamment).

### CONTENU / PROGRAMME

- Savoir utiliser un ordinateur et gérer un environnement Windows
- S'appropriier et se repérer avec le vocabulaire et le matériel informatiques
- Être en mesure de saisir, modifier, déplacer, ... un texte
- Découvrir les fonctionnalités d'un traitement de texte pour mettre en forme et en page divers textes
- Être en mesure d'utiliser Internet pour effectuer des recherches pertinentes et rapides
- Savoir utiliser et gérer une boîte de messagerie (avec et sans pièce jointe)
- Se familiariser à l'utilisation de certains sites tels que : Pôle Emploi, Job Touraine, la CAF, la plateforme de covoiturage ...

### MÉTHODE

Le formateur vous guidera dans la prise en main du poste informatique et vous fournira des exercices adaptés à votre rythme d'apprentissage afin que vous puissiez prendre confiance pour devenir autonome.

**DURÉE MOYENNE** 40 heures

**MODALITÉS** en présentiel avec un formateur spécialisé en bureautique

### LIEU DE FORMATION

**AFTEC Formation - Site de Loches**  
1 rue Viollet le Duc  
37600 LOCHES

PARCOURS  
D'CENTRE

La formation  
c'est tout au long  
de la vie

**INFORMATION COLLECTIVE**  
jeudi 12 mars 2020 à 10h

**DATES DE FORMATION**  
les 23, 24, 25, 26, 30 mars et 6 avril 2020  
Durée : 39 heures



Formation intégralement financée par la Région Centre-Val de Loire

### RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Marie-Pierre BROSSARD

02 47 59 21 83 - m-p.brossard@formation-aftec.com

**'aftec**  
ormation