

WINDOWS 10

Cette formation est certifiante et éligible aux financements des **OPCO** et l'**AIF**
de Pôle Emploi.

HAMDANE HABIBA

MZH FORMATION

habibahamdane@mzhformation.com - 06 58 46 37 87



Bureautique

Améliorez vos compétences bureautiques avec notre formation ! Apprenez à maîtriser les outils bureautiques, à optimiser votre temps grâce à une utilisation efficace du logiciel et à prendre en main votre ordinateur en toute autonomie.



Essentiels de l'ordinateur

- Windows 10
- Windows 11 (bientôt disponible)



Accessibilité

Pour toutes les personnes en situation de handicap :

Quelque soit le handicap il faut impérativement prendre contact avec la responsable de la formation.

- Pour les personnes en situation de handicap moteur, vous avez accès à nos formations.
- Pour tous les troubles d'apprentissage, nos formateurs sont sensibilisés à ces questions et seront à même d'adapter les contenus.
- Pour tous les autres handicaps, la responsable de la formation étudiera vos besoins au cas par cas et vous accompagnera selon nos capacités.

Délais d'accès

Après votre demande de formation

- Nous revenons vers vous sous 48h pour confirmer la faisabilité de votre formation.

Après l'acceptation de votre dossier

- Nous revenons vers vous sous 72h après obtention de votre financement pour la planification de votre formation.

Début de votre formation

- Pour un financement via le **CPF** (Compte Personnel de Formation), votre formation pourra débuter sous un minimum de 11 jours ouvrés (en respect du délai légal imposé par la Caisse des Dépôts et Consignations).
- Pour un financement via l'**AIF** (Aide Individuelle à la Formation), votre formation pourra débuter sous un minimum de 15 jours ouvrés (en général, ce délai varie en fonction des procédures internes de l'organisme financeur).
- Pour un financement via l'**OPCO** (Opérateur de Compétences), votre formation pourra débuter sous un minimum de 30 jours ouvrés (les délais peuvent varier en fonction des politiques spécifiques de l'OPCO et des démarches administratives nécessaires).

Ces délais peuvent être sujets à des variations en fonction des spécificités de chaque situation et des processus internes des organismes financeurs.



MISE EN ŒUVRE D'UNE FORMATION À DISTANCE AVEC MZH FORMATION

Expérience d'apprentissage optimale garantie :



1. **Formation à Distance avec LMS** : Accès convivial aux ressources pédagogiques via notre plateforme LMS de pointe.
2. **Assistance Technique Personnalisée** : Support technique dédié pour résoudre rapidement tout problème informatique.
3. **Accompagnement Pédagogique Personnalisé** : Mentorat individuel avec des experts pour une compréhension approfondie des concepts de 5 heures minimum.
4. **Espace Drive Partagé pour un Accès Facile au Contenu** : Stockage partagé pour accéder facilement au matériel de cours et aux ressources complémentaires.
5. **Communication Continue** : Échanges réguliers par e-mail, téléphone et réunions virtuelles pour un suivi interactif.

Contactez-nous pour optimiser votre parcours de formation chez MZH Formation.

Prêts à vous accompagner vers la réussite dans le domaine de l'informatique et de la bureautique.



Méthodes pédagogiques

- Méthode **active**
- Méthode **démonstrative**
- Mise en **pratique**
- Méthode **interrogative**
- Méthode **expositive**



Supports pédagogiques

- Exercices d'applications
- Support de cours (PDF téléchargeable)
- Un accès E-learning
- Quiz interactifs, Vrai/Faux
- Evaluation de fin de stage
- Attestation de fin de formation



Matériel nécessaire

- Un Pc
- Une bonne connexion interne



Evaluations

- Evaluation **préformation**
- Evaluation de **positionnement**
- Evaluations **formatives** tout au long de la formation
- Evaluation **sommative** à la fin de la formation (Test de certification)



Modalités

- **En Blended Learning** ou à **distance** (Une partie asynchrone + **5h** Mentorat au minimum en synchrone)
- **En présentiel** : Si conditions géographiques validées



Sanction de la formation

- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation
- Certification **ICDL**



Modes de financement

- Cette offre de formation est éligible au financement **France Travail (AIF), OPCO et FAF**
- **Paiement personnel** avec facilité de paiement



Dates

- A définir ensemble en fonction de vos besoins et vos disponibilités



Lieux

- **À DISTANCE**
via (Teams, Meet, Zoom...)
- **En présentiel**
Chez le client (si conditions géographiques validées)
- **En Blended Learning**
Un mix des deux

ESSENTIELS DE L'ORDINATEUR ICDL WINDOWS 10

INTITULÉ DE LA FORMATION



Formation aux **Essentiels de l'ordinateur** (Windows 10)

CONTEXTE DE LA FORMATION



- Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant acquérir les compétences essentielles pour une utilisation optimale de l'ordinateur sous Windows 10.
- Elle est conçue pour permettre aux participants de prendre en main leur ordinateur et d'apprendre à maîtriser les fonctionnalités incontournables du système d'exploitation Windows 10.
- En suivant cette formation, les participants seront capables d'utiliser rationnellement leur ordinateur et ainsi de gagner en productivité et en efficacité.

OBJECTIF OPÉRATIONNEL

À l'issue de cette formation le stagiaire doit être capable de :



- **Utiliser** efficacement les fonctionnalités de système d'exploitation **Windows 10** pour optimiser la gestion de leur disque dur, en supprimant les fichiers inutiles et en organisant leurs dossiers pour améliorer l'efficacité de leur travail.

OBJECTIF PÉDAGOGIQUE PRINCIPAL



Cette formation permettra de faire évoluer les étudiants sur l'activité suivante :

- **Maîtriser** efficacement les fonctionnalités clés de Windows 10 pour gagner du temps dans l'exécution de vos tâches informatiques courantes.

SOUS OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

La formation Essentiels de l'ordinateur valide la capacité à utiliser et paramétrer les fonctionnalités du système d'exploitation d'un ordinateur, ainsi que les périphériques pouvant être connectés à un ordinateur, afin de travailler efficacement en toute sécurité dans un environnement professionnel. En fin de formation, l'apprenant sera en mesure de :

- **Maîtriser** les notions essentielles liées, aux ordinateurs, aux périphériques et aux logiciels pour optimiser leur utilisation dans le cadre de tâches courantes à son poste de travail.
- **Travailler** efficacement avec un ordinateur en utilisant les icônes, les fenêtres et les principaux réglages du système d'exploitation.
- **Créer** un document texte et l'imprimer.
- **Gérer** le stockage des données en utilisant efficacement les logiciels permettant de compresser/extraire des fichiers de grande taille.
- **Utiliser** un réseau, la messagerie instantanée, le partage réseau, le téléversement, le téléchargement (types de connexion à Internet).
- **Travailler** dans le respect des bonnes pratiques pour assurer la sécurité des données et des dispositifs numériques, la santé des personnes et le respect de l'environnement.

PUBLIC CIBLE



- Toute personne désire acquérir des nouvelles compétences en **Windows 10**.

PRÉREQUIS



- Aucun

DURÉE



- 6h en **E-Learning** + 5h du **mentorat** au minimum
- **En Blended Learning** (à distance et en présentiel)
 - **A distance**

TARIFS



- A partir de **1090€ / Participant**

PROGRAMME DE LA FORMATION WINDOWS 10

En plus de 6h du programme E-learning de la formation homologuée par ICDL. Je vous propose des séances de mentorat personnalisées à vos besoins et attentes.

Liste de leçons :

- Les T.I.C. – Définition et différents domaines d'utilisation
- Le matériel informatique, principaux types d'ordinateurs
- Les périphériques d'entrée, collecter l'information
- Traiter l'information, le processeur
- Traiter l'information, la mémoire vive
- Conserver l'information, les périphériques de stockage
- Les unités de mesures élémentaires
- Afficher, transmettre, les périphériques de sortie
- Connecter les périphériques, les ports d'entrée/sortie
- Les logiciels informatiques
- Le système d'exploitation
- Principaux logiciels
- Les licences des logiciels
- Ouvrir/Fermer une session
- Éteindre l'ordinateur
- Le bureau
- Le menu Démarrer
- Les vignettes
- Démarrer une application
- Gérer une fenêtre
- Basculer entre les applications
- Organiser les fenêtres sur le bureau
- Épingler une application
- Installer une application
- Lecteurs, dossiers, fichiers, notion d'arborescence
- L'explorateur de fichiers
- Les unités de stockage
- Affichage des dossiers et des fichiers
- Créer un nouveau dossier
- Créer un nouveau fichier
- Renommer un fichier ou un dossier
- Sélectionner un ou plusieurs fichiers
- Trier les fichiers
- Compresser un fichier ou un dossier
- Protéger un fichier en lecture seule
- Supprimer un fichier ou un dossier
- Déplacer des éléments
- Dupliquer des éléments
- Restaurer des éléments
- Vider la corbeille
- Outils de recherche de l'explorateur
- Zone de recherche du bureau



- Lancer une impression
- Installer une imprimante
- Les tâches d'impression
- Présentation du centre de notifications
- Gestion des notifications
- Bonnes pratiques en matière de mots de passe
- Les sauvegardes
- Update, upgrade, l'importance des mises à jour
- Les logiciels malveillants, Malware
- Logiciels malveillants, modes d'infection et prévention
- Firewall, pare-feu, quel est son rôle ?
- Assurer le bien-être au poste de travail
- Économiser l'énergie, recycler la matériel
- Handicap et outils d'accessibilité
- Accéder aux paramètres
- Personnalisation
- Gestion des périphériques
- Connecter – déconnecter une clé USB
- Paramètres système
- Paramètres heure et langue
- Options d'ergonomie
- Paramètres réseau et internet
- Gestion des mises à jour et sécurité
- Utiliser un compte utilisateur
- Créer un compte utilisateur
- Modifier un compte utilisateur
- Réseau informatique, définition et intérêts
- Le réseau internet, principales fonctionnalités
- Intranet et VPN
- Download, upload, taux de transfert
- Types de connexions internet, abonnements et FAI
- Accéder au réseau
- Partager des fichiers
- Connecter un lecteur réseau
- Présentation du navigateur Edge
- Accéder à une page Web
- Modifier la page de démarrage
- Annoter une page Web
- Présentation et accès à OneDrive
- Synchronisation à OneDrive
- Partager des fichiers sur OneDrive
- La calculatrice
- Les Sticky Notes
- L'outil Capture d'écran
- Le lecteur Windows Média
- L'application Photos
- L'application Contacts
- L'application Courrier
- L'application Calendrier



Contact:

HABIBA HAMDANE EI

MZH Formation

Formatrice / Ingénieur Responsable Pédagogique

+33 6 58 46 37 87

habibahamdane@mzhformation.com

2 Boulevard Eugène Arnaud
38200 Vienne

SIRET : 90198684400016

NDA : 84380812738



CENTRE D'EXAMEN
HABILITÉ ICDL

