

● *Votre Besoin (ou votre problématique).*

- Maîtriser les éléments essentiels de ce système d'exploitation : le menu démarrer, la barre des tâches, le poste de travail ou encore le panneau de configuration.
- Apprendre également à utiliser votre ordinateur à plusieurs sans pour autant mélanger vos données grâce aux comptes utilisateurs.

● *Ariane et vous.*

Notre priorité est l'écoute de vos besoins et l'adaptation de nos programmes à votre problématique particulière.

C'est pourquoi nous avons choisi de vous proposer un programme de formation qui peut être évolutif et modifié ensemble, afin que chacun bénéficie d'une réponse individualisée et personnalisée.

● *Profil stagiaire(s) et pré requis.*

Profil : Formation destinée à toute personne débutant sur un système d'exploitation ou prise en main d'une nouvelle version.

Pré requis : Connaissance de l'environnement PC

Un entretien préalable est nécessaire pour identifier les pré-requis du stagiaire et définir ses besoins.

● *Référence – contact.*

Référence : BUR09.

Contact : contact@ariane-sarl.fr

● *Prix – durée – sessions.*

Intra : 600 € HT / jour de 6 stagiaires de niveaux différents à 10 stagiaires de niveau homogène. Les frais de déplacements seront facturés au réel (avec justificatifs) dans la limite maximale de 130 € HT / jour et 0.40 € du Km.

Inter : 300 € HT / jour avec repas offert.

Sessions de deux jours soit 14 heures de formation.

Nous contacter pour connaître les prochaines dates des sessions de formations sur les sites de TOURS et ANGERS.

● *Les + d'Ariane.*

- Des formations actives basées sur la pratique.
- Un accompagnement pendant 20 jours ouvrables à l'issue de la formation.

● *Notre référente.*

Maryline BASSIERE, gestionnaire informatique, consultante Ressources Humaines et diplômée Formatrice pour Adultes. Certifiée à la formation tutorée et à la FOAD auprès de salariés d'entreprise depuis 2003.

● *Formation (approche ou programme).*

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES : Etre capable d'utiliser les fonctionnalités de base d'un système d'exploitation.

PROGRAMME :

- ♦ **Découvrir le système d'exploitation :** Utiliser le bureau, ouvrir une application, arrêter l'ordinateur, fermer, redimensionner une fenêtre, utiliser les ascenseurs.
- ♦ **Enregistrer et utiliser** des fichiers.
- ♦ **Parcourir les fichiers et les dossiers.**
- ♦ **Rechercher** un fichier.
- ♦ **Ranger et organiser** les fichiers.
- ♦ **Transférer** des fichiers.
- ♦ **Naviguer** entre les applications.
- ♦ **Personnaliser** l'apparence du système d'exploitation.
- ♦ **Créer des comptes utilisateurs.**
- ♦ **Configurer** le système d'exploitation.

Validation des acquis :

Une évaluation des acquis sous forme d'une **fiche individuelle** de **suivi et d'évaluation** sera remise en fin de formation en reprenant tous les points abordés et validés en cours de formation.