

### Durée

5 JOURS  
(35 heures)

### Public concerné

Tout public (artisan, conjoint collaborateur, salarié, demandeur d'emploi, personne en reconversion)

### Pré-requis

Aucun pré-requis

### Tarif\*

#### > Formation collective

(de 5 à 8 stagiaires)

- Public artisanal :  
**90 €/jour/personne**
- Public non artisanal :  
**230 €/jour/personne**

#### > Formation individuelle

- Public artisanal :  
**405 €/jour/personne**
- Public non artisanal :  
**615 €/jour/personne**

\* Se renseigner pour connaître les conditions de financement de la formation

### Lieu

Orléans / Montargis

### Dates

01/09, 08/09, 15/09, 22/09 & 29/09

\* Validation de la session de stage collectif dépend du nombre d'inscriptions

### Délais d'accès

Varie en fonction du nombre d'inscription, du financement mobilisé et du délai d'accord de prise en charge

### En savoir +

Séverine DOKOSSI  
☎ **02 38 42 12 75**  
s.dokossi@cma-loiret.fr

### ► Objectifs et compétences visées

#### L'indispensable pour avoir les bonnes bases

Naviguer dans l'environnement Windows et protéger ses données  
Gérer ses dossiers, ses fichiers

Avec Word : mettre en forme un document courant

Avec Excel : construire et présenter in tableau intégrant des calculs simples, des fonctions statistiques, des pourcentages

*Etre capable de naviguer dans Windows*

*Etre capable de gérer ses fichiers et ses dossiers*

### ► Programme

#### JOUR 1 : PRESENTATION DE L'ORDINATEUR

#### JOUR 2 : PRESENTATION DE WINDOWS

#### JOUR 3 : DECOUVRIR INTERNET (FOURNISSEURS D'ACCES, LES MOTEURS DE RECHERCHE...)

#### JOUR 4 : COURRIER ELECTRONIQUE (ENVOYER/RECEVOIR UN MAIL)

#### JOUR 5 : BUREAUTIQUE

Présentation d'Office

Word : saisir un texte et le mettre en forme

Excel : les bases

### ► Méthodes et moyens pédagogiques

Définition des objectifs de la présentation

Création et organisation du plan, schématisation de la présentation

Création du masque, des slides types (nouvelle partie, contenus,...), de la présentation et des animations, relecture et correction

Pédagogie séquencée, active et ludique : formation pratique qui alterne entre des apports en matière et des applications pratiques.

### ► Document remis

Un manuel reprend les notions abordées avec des copies d'écran et des explications « pas à pas.

Une version numérique sera remise à chaque stagiaire ainsi qu'un support de formation.

### ► Formateur

**CARTON Michel** : formateur professionnel d'adultes dans les outils bureautiques, ingénieur Polytech de Lille et DEA en physiques.

**GUERAUD Nathalie** : titulaire d'un master droit, économie et gestion spécialité métier de la formation en économie et gestion PCIE et DEUST TIC (technologie de l'information et de la communication). Enseignante et Formatrice spécialisée dans les outils numériques : conception de logiciels de médiatisation et multimédia, PAO (Indesign, CS6. Langages HTML et Javascript).

## DES FORMATIONS POUR TOUS



L'établissement s'est doté d'une capacité à étudier au cas par cas les besoins spécifiques des candidats qui voudront postuler à une formation afin de mobiliser les moyens nécessaires pour compenser les conséquences d'un handicap.

Référent handicap :  
Elodie GUIET

## ORGANISME DE FORMATION

CHAMBRE DE METIERS ET  
DE L'ARTISANAT  
LOIRET

N° SIRET :  
130 027 980 00023

N° de déclaration d'existence :  
24450381045



## ► Dispositif d'information et de positionnement des stagiaires

Un entretien individuel est proposé pour évaluer le besoin du stagiaire et l'orienter vers un parcours de formation adapté.

Il est remis à chaque candidat un programme détaillé, les dates, les conditions financières de la formation, un bulletin d'inscription, un devis ou une convention de stage.

Un questionnaire est complété en amont pour chaque futur stagiaire afin d'identifier son parcours passé, définir ses objectifs, positionner ses attentes dans le but de personnaliser et individualiser la formation. Ce questionnaire est ensuite confié au formateur.

Toute information demandée à un candidat a un lien avec la formation et reste confidentielle.

## ► Prise en compte de l'appréciation des stagiaires

**Une enquête de satisfaction** est à compléter lors de la dernière séance de formation sur le déroulement et le contenu de la formation. Avec l'appui externe de la société HORIZONTAL SOFTWARE, **un questionnaire à « chaud »** est envoyé dans les 10 jours puis **un questionnaire à « froid »** dans les 2 mois après la formation pour évaluer les compétences acquises et leur mise en œuvre.

## ► Evaluation des acquis de formation

Remise d'une attestation de compétences pour mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques, formulés en terme de "être capable de". Elle mesure les capacités développées en formation, qui pourront être mise en œuvre dans une situation sociale ou professionnelle, en fonction de l'environnement de l'entreprise. Cette évaluation est élaborée par le formateur à partir des situations pédagogiques utilisées et impliquant le stagiaire.

## ► Suivi post-formation

Un suivi individuel peut-être proposé selon vos besoins.

Nous consulter pour connaître nos prestations d'accompagnement et/ou de formation.

## ► RENSEIGNEMENTS ET INSCRIPTIONS

Votre conseillère : **Séverine DOKOSSI** ☎ 02 38 42 12 75  
[s.dokossi@cma-loiret.fr](mailto:s.dokossi@cma-loiret.fr)