

# Initiation en Informatique

## Niveau débutant

**OBJECTIF** Se repérer dans l'environnement bureautique et acquérir les notions essentielles à l'utilisation des logiciels

## DESRIPTIF

La formation propose aux publics demandeurs d'emploi de bénéficier d'une découverte de l'outil informatique. Et de permettre aux non-initiés de se familiariser avec les logiciels courants de bureautique (Word, Excel et Internet)

## CONTENU DE LA FORMATION

### Module 1 : Connaissance de l'environnement Windows

Se repérer sur un écran d'ordinateur

Etre capable de manipuler les éléments d'un ordinateur (souris, clavier, disque dur externe, USB...)

Installer et exécuter un programme

Créer, supprimer, renommer, déplacer, dupliquer et sauvegarder, un fichier ou un dossier

### Module 2 : Initiation au logiciel « Word

Se repérer sur Word

Créer et mettre en forme un document

Créer et mettre en forme un courrier

Présenter et imprimer un document

### Module 3 : Initiation au logiciel Excel

Se repérer sur Excel

Créer et mettre en forme un tableau de données

Présenter et imprimer un tableau

### Module 4 : Initiation Internet

Se repérer sur une page Web

Naviguer, explorer, rechercher des informations sur la toile

Communiquer par messagerie

## MODALITES ET INSCRIPTION

**Public :** Tous publics demandeurs d'emploi

**Effectif :** **10**

**Prérequis :** aucun

**Durée de la formation :** 40 H centre - **Rythme :** 3H prévue

**Lieu :** Antenne de Basse-Terre

Antenne de Capesterre

Antenne de Sainte-Rose

**Financement :** Région Guadeloupe - Fonds Social Européen

**Rémunération :** **OUI** (Selon le statut de l'apprenant)

**Modalités de validation :** Attestation de fin de formation et bilan des acquis

### INSCRIPTION OUVERTE

Cout de la formation : **366€**

### CONTACT

#### Régine CHARBONNIER

Assistante administration/communication

0590 813 853 / 0690 598 304

greta.basse-terre@wanadoo.fr