

Initiation à l'informatique

Programme de formation à destination des professionnels de santé diplômés d'état
Formation de 2 jours (14h)

Contexte

Cette formation présentielle de 14 heures est à destination des professionnels de santé.

Concepteur et formateur

Monsieur Cez Jeremy, Responsable informatique, Master II Corporate Communication & Change Management, formateur

Objectifs

- Savoir se repérer sur un ordinateur Windows ou Mac.
- Connaître les différents logiciels de base et leurs principales fonctions.
- Savoir installer une application.
- Choisir son navigateur internet et sa messagerie, savoir les utiliser efficacement et de manière sécurisée.
- Savoir utiliser Microsoft Word ou tout autre éditeur de texte assimilé.
- Savoir utiliser Microsoft PowerPoint ou tout autre logiciel de présentation assimilé.

Compétences visées

- Être capable d'utiliser efficacement un ordinateur, gérer ses fichiers, utiliser les principales applications d'un ordinateur.
- Être capable d'utiliser la suite Office (Word, PowerPoint) et savoir créer des documents.

Programme détaillé de l'action de formation

Les fondamentaux d'un ordinateur.

- Connaître les différents composants d'un ordinateur afin de comprendre leur intérêt.
- Savoir choisir un ordinateur adapté à son utilisation
- Installation d'une application.

Utilisation d'internet

- Connaître les différents navigateurs internet, savoir les différencier.
- Règles principales d'une navigation internet sécurisée.
- Utilisation des moteurs de recherche : utilisation simple et recherche avancée.
- Utilisation et organisation des favoris, enregistrer ses mots de passe de manière sécurisée.
- Mise en place et bonne utilisation d'une boîte mail sécurisée.
- Récupérer des images et les stocker sur son ordinateur.

Microsoft Word

- Mise en forme du texte et des caractères
- Mise en page
- Gestion des images
- Utilisation des fonctions Rechercher et remplacer.
- Gestion des en-têtes et pieds de page.
- Impression d'un document et export PDF.

Microsoft PowerPoint

- Choisir un thème et réaliser une première diapositive.
- Mise en page et mise en forme des éléments (images, textes, ...).
- Organiser et structurer son contenu pour une meilleure progression dans la présentation.
- Animer ses diapositives et appliquer des transitions.

Méthodes et outils pédagogiques

- Présentation informatisée
- Méthodes démonstratives
- PC portable
- Un dossier documentaire sera remis à chaque participant