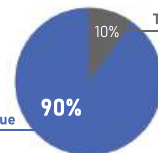




Maîtriser les systèmes informatiques de l'entreprise

3
Jours10
MAX
Places

Public Visé

- Nouveaux collaborateurs rejoignant l'entreprise.
- Employés non informaticiens souhaitant mieux maîtriser les outils IT du quotidien.
- Personnes peu à l'aise avec l'usage professionnel de l'ordinateur, de la messagerie et d'Internet.
- Tout utilisateur devant respecter une charte informatique et des règles de sécurité numérique.



Pré-requis

- Utilisation basique des produits microsoft (Windows, Word, Excel, Power Point)
- Navigation web et utilisation de boîte mail



Objectifs Opérationnels

- Se connecter correctement à son poste et à son compte entreprise (session, mot de passe, verrouillage).
- Utiliser l'environnement de travail Windows.
- Utiliser la messagerie et l'agenda de l'entreprise : envoyer/recevoir des e-mails, gérer les pièces jointes, planifier des réunions.
- Organiser et retrouver ses fichiers sur le poste et les espaces partagés (serveur, cloud d'entreprise, etc.).
- Appliquer les règles essentielles de sécurité : mots de passe, sauvegarde, vigilance face aux mails suspects et aux clés USB.
- Connaître les bons réflexes en cas de problème informatique et dialoguer efficacement avec le support/IT.
- Adopter de bonnes pratiques numériques (charte informatique, respect des données, usage raisonné d'Internet et des outils de collaboration).
- le support (jeu de rôle) et décrire un problème simple.



Travaux Pratiques

- Connexion au poste, changement de mot de passe verrouillage de session.
- Envoi et réception de mails avec pièces jointes, gestion de l'agenda.
- Organisation de dossiers, enregistrement et partage de documents sur un espace commun.
- Analyse de faux e-mails frauduleux et identification des signaux d'alerte.
- Jeux de rôle avec le support informatique : formuler une demande claire et complète.



Matériels Pédagogiques

- Salle équipée de postes de travail reliés à un réseau de démonstration.
- Environnement de messagerie et d'agenda de test
- Support de formation



Attestation

Attestation de formation professionnelle agréé par l'état

