



Indicateurs qualité

Nombre de stagiaires formés en 2022 : 17
Nombre de sessions en 2022 : 14
Taux d'assiduité : 100% - Taux de rupture : 0%
Taux de satisfaction : 100 %



1. Public

Cette formation s'adresse prioritairement à toutes personnes souhaitant maîtriser l'ensemble des fonctionnalités de Windows 10. Il pourra s'agir d'un créateur d'entreprise, d'un entrepreneur mais aussi d'un salarié.

Elle est particulièrement conseillée aux personnes désireuses de découvrir les fondamentaux de Windows 10.

2. Pré-requis

Aucun pré-requis.



3. Objectifs

L'objectif principal de cette formation est d'acquérir les bases permettant de créer un site internet. huit objectifs sous-jacents sont proposés dans ce but :

1. S'approprier l'interface de Windows 10
2. Personnaliser le menu démarrer et le bureau
3. Paramétrer la barre des tâches
4. Gérer ses fichiers avec l'explorateur Windows
5. Effectuer des recherches
6. Créer des raccourcis
7. Configurer son environnement de travail
8. Savoir utiliser les principales applications de Windows 10

4. Profil formateur

Antony BERENGUEL,
29 ans,
8 ans d'entrepreneuriat,
8 ans d'activité sur internet.

diplômé :

- d'un **BEP Systèmes Numériques.**
- d'un **BAC PRO Systèmes Numériques**
- d'un **Titre Professionnel Comptable Gestionnaire**



5. Détail du programme

Chaque apprenant bénéficie :

- ✓ De cours sur l'utilisation de Windows 10
Formation dispensée en présentiel

★ Détail de la formation



MODULE 1

L'ENVIRONNEMENT WINDOWS 10

🕒 01:21:00

- Cours n° 1: Démarrer le poste de travail 00:06:00
- Cours n° 2: L'environnement Windows 10 00:09:20
- Cours n° 3: Le centre de notifications 00:05:40
- Cours n° 4: Découvrir le mode tablette et les fonctionnalités tactiles 00:13:00
- Cours n° 5: Utiliser l'aide de Windows 00:12:20
- Cours n° 6: Changer de session, mettre en veille, verrouiller ou éteindre le poste de travail 00:09:40
- **Exercices:** **00:25:00**



MODULE 2

LES APPLICATIONS ET FENÊTRES

🕒 01:00:00

- Cours n° 7: Afficher, ouvrir, quitter une application 00:13:00
- Cours n° 8: Redimensionner, déplacer et fermer une fenêtre 00:09:30
- Cours n° 9: Affichage des fenêtres 00:10:30
- Cours n° 10: Gestion des applications et fenêtres en mode tactile 00:07:00
- **Exercices:** 00:20:00



MODULE 3

L'EXPLORATEUR DE FICHIERS

🕒 02:59:00

- Cours n° 11: Découvrir l'explorateur de fichiers 00:09:00
- Cours n° 12: Les dossiers système, utilisateurs et publics 00:07:30
- Cours n° 13: Les unités de stockage 00:05:30
- Cours n° 14: Les différents types de fichiers utilisateur 00:07:00
- Cours n° 15: Ouvrir un fichier à partir de l'Explorateur 00:03:30
- Cours n° 16: Affichage des listes de fichiers 00:05:00
- Cours n° 17: Création d'un dossier 00:04:00
- Cours n° 18: Sélection de fichiers/de dossiers 00:05:00
- Cours n° 19: Copie d'un fichier/d'un dossier 00:07:30
- Cours n° 20: Renommer un fichier ou un dossier 00:02:00
- Cours n° 21: Déplacement d'un fichier/d'un dossier 00:04:00
- Cours n° 22: Suppression d'un fichier/d'un dossier 00:06:30



- Cours n° 23: Compression d'un fichier/d'un dossier 00:07:00
- Cours n° 24: Propriétés et attributs des fichiers 00:03:00
- Cours n° 25: Recherche de fichiers, dossiers et applications 00:09:30
- Cours n° 26: La sauvegarde des fichiers 00:08:00
- Cours n° 27: La restauration d'une sauvegarde 00:07:00
- Cours n° 28: L'ordinateur dans un réseau 00:06:00
- Cours n° 29: Partage de fichiers sur le réseau 00:04:00
- Cours n° 30: Découverte de l'espace de stockage en ligne OneDrive 00:07:30
- Cours n° 31: Partage de fichiers sur OneDrive 00:09:30
- Cours n° 32: Synchronisation des fichiers OneDrive 00:06:00
- **Exercices:** **00:45:00**



MODULE 4

PERSONNALISATION DE L'ENVIRONNEMENT ET DU COMPTE UTILISATEUR

 01:40:00

- Cours n° 33: Personnalisation du menu Démarrer 00:11:00
- Cours n° 34: Apparence des fenêtres et du bureau 00:10:00
- Cours n° 35: Gestion des raccourcis du Bureau 00:05:00
- Cours n° 36: Personnalisation de la barre des tâches 00:07:00
- Cours n° 37: Epingler des éléments à la barre des tâches/au menu Démarrer 00:03:00
- Cours n° 38: Paramétrage de l'écran 00:07:00
- Cours n° 39: Paramétrage de la souris 00:05:00
- Cours n° 40: Mise en veille de l'ordinateur 00:07:00
- Cours n° 41: Gestion du compte Utilisateur 00:06:30
- Cours n° 42: Gestion des mots de passe et code confidentiel 00:08:30
- **Exercices:** **00:30:00**
- **Evaluation générale, Mise en pratique :** **01:00:00**



La certification TOSA ® se base sur les compétences opérationnelles attendues en entreprise. Les certifications TOSA ® permettent aux candidat(e)s de valoriser leurs compétences sur leur CV. Elles sont adaptées à tous les niveaux, utilisateurs occasionnels à experts.

Le stagiaire peut choisir de suivre un parcours certifiant
Le tarif pour le passage du test TOSA est de 100,00 Euros

6. Méthodes mobilisées

La formation se déroule en présentiel, il vous faudra vous rendre dans les locaux du Centre de Formation AB Micro Média situé au 80 Route d'Alès à Saint Christol les Alès (30380).

Nous mettons à disposition des stagiaires les logiciels et outils nécessaires à l'apprentissage ainsi que plusieurs postes informatiques.

7. Mode d'évaluation et de validation

Évaluation par le formateur à partir:

- d'un questionnaire de positionnement en début de formation et d'un entretien individualisé,
- d'un entretien permettant l'expression à mi parcours sur la progression des apprentissages,
- d'un questionnaire en fin de formation ainsi que d'un bilan exprimé
- d'un questionnaire à 3 mois après formation

Attestation de formation : l'apprenant obtient une attestation de formation.

8. Durée et tarifs

En premier lieu, un rendez-vous téléphonique ou dans les locaux du centre de formation permettra de déterminer quelles sont vos attentes et objectifs.

Concernant cette formation, il est nécessaire de suivre un minimum de 8 heures de cours (estimé) pour acquérir des compétences de base.

Lors du rendez-vous initial, le stagiaire devra s'exprimer à propos des objectifs qu'il souhaite atteindre. Le formateur déterminera, à l'aide de ces informations, le nombre d'heures nécessaire à l'atteinte des objectifs. Il est probable que selon les objectifs, le nombre d'heures de formation soit majoré en conséquence.

Le nombre d'heures ainsi que le tarif vous seront indiqués en amont, et seront inscrits sur le devis et la convention de formation.

9. Modalités et délais d'accès

Notre organisme de formation s'engage à répondre en 48h à toute demande d'information relative pour toute formation. Une fois le contact établi, nous envisagerons conjointement la date la plus appropriée en fonction de vos besoins et de vos enjeux. Sauf cas particulier, la mise en place de la formation pourra se faire dans le mois suivant votre demande.



10. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nos formations sont a priori accessibles à tous. Cependant en cas de doute, nous vous invitons à prendre contact directement avec nous, en amont de la formation, pour que nous puissions en discuter et au besoin adapter notre pédagogie et nos activités en fonction des situations de handicap qui pourraient se présenter. Dans le cas où nous ne serions pas en mesure de répondre à vos attentes, nous avons dans notre liste de partenaires l'Agefiph vers lequel nous pourrions vous orienter.

11. Contact

L'Organisme de formation AB Micro Media est géré et administré par **Antony BERENGUEL**. Ce sera également votre contact privilégié concernant la qualité des formations et les éventuelles situations de handicap.

C'est le seul formateur à intervenir dans la formation "prise en main de Windows 10".

04.66.24.47.21 – contact@abmicromedia.com