

## PROGRAMME DE FORMATION

Ci-dessous le programme de formation. Précisons que cette formation est essentiellement destinée à des personnes n'ayant aucune connaissance en informatique (il ne s'agit pas d'ateliers de perfectionnement)

### **J'apprivoise l'Ordinateur**

---

#### Contenu :

- Théorie : L'ordinateur, quelques uns de ses principaux composants, les périphériques
- Démarrer, éteindre l'ordinateur
- Utiliser le bureau de Windows : les programmes, les icônes, fichiers et dossiers...
- Utilisation de la souris : boutons (gauche, droite, molette), les clics (simple, double...)
- La description du clavier et des touches.

Nombres de séances, nombre d'heures : **4 x 2 heures**

### **Je m'initie à Internet**

---

#### Contenu :

- Se connecter à Internet.
- Utilisation d'un navigateur type Internet Explorer (Taille du texte, Favoris, Historique, Imprimer un document...)
- Technique de recherche sur Internet (2 techniques) :
  - Soit taper directement l'adresse d'un site (comprendre comment se compose une adresse URL)
  - Soit la rechercher sur un moteur de recherche (importance de cibler les mots-clés)
- Une fois sur un site : comment naviguer sur un site ? Comment télécharger des documents ?
- Utilisation de l'e-mail (courriel) : comprendre comment se compose une adresse e-mail (différente de l'adresse URL). Se créer une adresse e-mail, écrire et envoyer un message, envoyer des pièces jointes, recevoir un message et toutes autres options utiles.
- Utilisation du chat / forum (éventuellement)

Nombre de séances, nombre d'heures : **3 x 2 heures**

---

#### **Lieu de formation :**

OPABT (Office Pour les Aînés de Belfort et du Territoire)  
3, place de la Commune 90000 BELFORT

**Durée de la formation** : 7 séances de 2 heures

**Tarif** : 20€ (en espèces ou par chèque libellé à l'ordre de l'OPABT, à remettre lors de la première séance)