

# MAÎTRISER SON PC

---

## Durée (en heures)

21

## Public concerné

Tout public.

## Prérequis

La formation sera adaptée à votre niveau.

## But de la formation

- Compréhension ou redécouverte du fonctionnement d'un ordinateur.
- Protéger et exploiter son poste de travail.
- Acquérir une meilleure autonomie sur l'entretien ainsi que la protection de son poste de travail.

## Programme

### Rangement :

- Création d'un dossier spécial pour tous les téléchargements.
- Règles d'archivage et de rangement.
- Retrouver facilement ses documents et dossiers.
- Sécuriser le dossier « Mes Documents ».
- Maîtrise des dossiers.
- Prévision des rangements appropriés.
- Suppression des raccourcis inutiles.
- Enregistrement de vos documents.
- Organisation de votre bureau.
- Création de raccourcis.

### Exploitation :

- Changer l'emplacement du dossier Mes Documents.

- Gérer le fond d'écran et l'écran de veille.
- Principaux raccourcis pour Windows.
- Archivage de vos courriels.
- Classement de vos fichiers.
- Compression et archives.
- Gérer une extension.

#### Nettoyage :

- Allègement du disque dur.
- Formatage du disque dur.
- Défragmentation.

#### Sécurisation :

- Nettoyage du disque et de la base de registre.
- Organisation des données sur plusieurs disques.
- Sauvegarde des données personnelles.
- Mettre à jour Windows.
- Installer et utiliser un antivirus.
- Installer et utiliser un anti spyware.

## Méthodes pédagogiques

L'apprenant suivra cette formation avec un(e) formateur/formatrice en face à face pédagogique ou en petit groupe tous les jours de la semaine du lundi au samedi. Les heures pourront être modulables avec le ou la stagiaire. Le formateur et l'apprenant pourront s'ils le souhaitent, appliquer la formation sur le terrain, dans le principe pédagogique de la « formation-action ». STRAFORMATION décline cependant toute responsabilité en cas d'accident ayant lieu en dehors de leurs locaux. Les moyens pédagogiques utilisés seront les supports écrits mentionnés en annexe. La formation sera dispensée en inter, dans nos locaux équipés d'ordinateur connecté en réseau avec possibilité de faire des exercices en ligne sur internet et d'aborder les thèmes souhaités par la stagiaire avec des situations concrètes. La formation pourra avoir lieu au sein de l'entreprise cliente si cela leur est préférable.

## Moyens pédagogiques

Le formateur adaptera le contenu pédagogique aux besoins de l'apprenant.

## Fin de la formation

Une attestation de fin de formation sera délivrée à l'apprenant à l'issue du stage, dans laquelle il sera indiqué l'intitulé de la formation, la nature, la durée de l'action ainsi que les objectifs atteints.