



WINDOWS 10



PREREQUIS

- Débutant accepté
- Individuel – Mini groupe - Groupe



PUBLIC VISE

- Dirigeants, salariés, demandeurs d'emploi , particuliers



HEURES

- A définir



NATURE DE LA FORMATION

- Présentiel – Distance – Mixte



LIEU

- A définir



VALEUR AJOUTEE DE LA FORMATION

- Autonomie dans l'utilisation des Outils Numériques
- Retrouver de la confiance en soi et de la motivation
- Favoriser l'intégration par l'emploi



OBJECTIFS PEDAGOGIQUE

- Bien débiter avec Windows 10
- Comprendre l'organisation des fichiers



CONTENU DE LA FORMATION

Module A : Bien débiter avec Windows 10

- Démarrer Windows 10
 - Utiliser des écrans tactiles
- Examiner le bureau et le menu Démarrer

- Pointer, cliquer et glisser
 - Sélectionner et déplacer des éléments sur les appareils tactiles
- Démarrer une application
 - Tirer parti de Windows Store
- Explorer une fenêtre
 - Utiliser la barre d'outils Accès rapide
- Utiliser plusieurs fenêtres
- Utiliser les boutons de commande, les menus et les boîtes de dialogue
- Obtenir de l'aide
 - Utilisation de Cortana
 - Installer des mises à jour lors de l'arrêt de Windows
- Quitter Windows 10
- Mise en pratique

Module B : Comprendre l'organisation des fichiers

- Comprendre les dossiers et les fichiers
 - Planifier l'organisation des fichiers
- Créer et enregistrer un fichier
- Explorer les fichiers et les dossiers de l'ordinateur
 - Activer ou désactiver l'affichage Accès rapide
 - Utiliser le Centre de notifications
- Changer la disposition des fichiers et des dossiers
 - Personnaliser la disposition Détails
- Ouvrir, modifier et enregistrer des fichiers
 - Comparer Enregistrer et Enregistrer sous
 - Utiliser le stockage dans le nuage avec Microsoft OneDrive
 - Copier des fichiers avec Envoyer vers
- Copier des fichiers
 - Utiliser l'Affichage des tâches pour créer plusieurs bureaux
- Déplacer et renommer des fichiers
 - Utiliser l'onglet Outils de recherche de l'Explorateur de fichiers
- Rechercher des fichiers, des dossiers et des programmes
 - Utiliser Microsoft Edge
- Supprimer et restaurer des fichiers
 - Autres techniques pour sélectionner et déplacer des fichiers
- Mise en pratique



CERTIFICATIONS

Pas de certifications – Attestation de fin de formation



SUIVI DE L'EXECUTION

L'équipe pédagogique : Constituée de formateurs indépendants et formés au SST, 1 référent handicap, 1 référent entreprise. 1 référent formation

Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Fil rouge pédagogique
- Livret de suivi du stagiaire
- Feuilles de présence
- Bilan Final
- Entretiens individuels
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation, exercices, jeux
- Tests à difficulté progressive récapitulant la totalité des points abordés
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Evaluation sous forme de quizz, QCM, ou jeu

Moyens pédagogiques

- Cours collectif/Individuel
- Documents supports de formation projetés
- Vidéos pour compréhension orale
- Mise en situation, Jeux de rôle
- Quizz en fin de journée
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Ateliers guidés

Matériel pédagogique :

- 1 salle dédiée à la formation,
- 1 PC par personne,
- 1 imprimante multifonction,
- Vidéo projecteur,
- Paper Board

ACCESSIBILITE

Redlinn s'engage à mettre en œuvre, dans la mesure du possible et lorsque cela s'avère être en adéquation avec les objectifs de l'individu et de la formation, les moyens nécessaires permettant de compenser une situation de handicap et favoriser le suivi dans les meilleures conditions de la formation

€ TARIF

- Nous consulter pour connaître les modalités de financement de nos formations (OPCO, AIF, CPF, personnel...)
- Tarif incluant l'ensemble des coûts pédagogiques



MOBILITE

- Bus – Parking – Gare

Jean-Jacques ROUGELIN

Directeur

jjrougelin@redlinn.com

+33 6 85 12 32 51

Stéphanie ROUGELIN

Responsable Administrative

srougelin@redlinn.com

+33 6 80 56 34 74

contact@redlinn.com