



AGRICULTURE

BÂTIMENT  
TRAVAUX PUBLICS,  
PERFORMANCE  
ÉNERGETIQUE

INDUSTRIE

SANTÉ / SOCIAL

TERTIAIRE

HOTELLERIE  
RESTAURATION  
TOURISME

FORMATIONS  
GÉNÉRALES, SOCLE  
/ CLEA

ACCOMPAGNEMENT ET  
DÉVELOPPEMENT  
PERSONNEL

PREVENTION /  
SECURITE

TRANSPORT /  
LOGISTIQUE

NUMERIQUE /  
AUDIOVISUEL

## LIEU DE LA FORMATION

CF3P MONTPON  
26 BIS, AV. G. POMPIDOU  
24700 MONTPON  
OU DANS LES LOCAUX ENTREPRISES

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation le participant doit être capable de travailler sous Windows pour créer et gérer des documents et des fichiers

## CONTENU DE LA FORMATION

- Les concepts de base de la micro-informatique : vocabulaire informatique, fonctionnement
- Utilisation du clavier et de la souris
- le rôle du système d'exploitation
- l'environnement Windows : principes & avantages, composants, bureau...
- Windows: l'écran
- Menu Démarrer
- Démarrer un programme
- Gestion des fenêtres, la commande enregistrer
- Gestion des fichiers et des dossiers: copier, supprimer, renommer
- Le panneau de configuration

## CONDITIONS DE FORMATION

La formation sera de type « méthode active » avec un groupe restreint  
DURÉE  
7 heures

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Attestation de Formation  
Validation du module Windows via :

- le PCIE : code CPF 237556
- le B2I : code CPF 146864

## PROFIL DES INTERVENANTS

- Formateurs GRETA EST AQUITAINE agréés

## PUBLIC CONCERNÉ

Tout public Débutant

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis

## DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

## MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- Financement personnel
- Financement Pôle Emploi
- Plan de développement des compétences

## VOS CONSEILLERS DE L'AGENCE DE DORDOGNE

Gérard WUILLAUME  
Coordinateur Administratif et  
Pédagogique  
gerard.willaume@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
09 75 54 46 79

Cécile VALLÉE  
Conseillère en Formation  
Professionnelle  
cecile.vallee@greta-cfa-  
aquitaine.fr  
05 53 02 17 69