



PUBLIC

Chef d'exploitation, salariés agricoles et public particuliers non agricole

Prérequis : Savoir utiliser un clavier et une souris, pouvoir venir avec son ordinateur portable



DATES, HORAIRES ET LIEUX

Date	Horaires	Adresse
Mardi 31 mai 2022 Et Vendredi 03 juin 2022	9h00 – 17h30	Chambre d'agriculture 418 rue Aristide Briand 77350 LE MEE SUR SEINE
FMD à partir du 06 juin 2022	1h	À distance



FRAIS

Tarif applicable aux ayant-droits VIVEA : Gratuit €

Pensez à valider votre consentement reçu par mail de vivéa (pensez à vérifier vos spams).

Tarif autres publics : 381 €

Salariés agricoles : vous pouvez demander une prise en charge financière (45% du coût de la formation) auprès d'OCAPIAT (dispositif BOOST COMPETENCES).

Contact : **OCAPIAT**, Tél : 01 40 19 41 20, www.ocapiat.fr

Crédit d'impôt (chef d'entreprise) : vous pouvez bénéficier d'un crédit d'impôt d'un montant correspondant au total des heures passées à la formation, multiplié par le taux horaire du SMIC (10,48€) dans la limite de 40 heures par année civile et par entreprise (par exemple, 7 heures x 10,48 = 73,36 euros).

Service de remplacement : Le service de remplacement peut mettre à votre disposition un agent de remplacement lors de vos absences. Contact Ouest IDF et petite couronne : 01.39.53.73.94 / Contact 77 : 01.64.79.30.56)

Les repas et les déplacements sont à la charge des participants.

Une attestation de fin de formation vous sera adressée après le stage.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation : le contrat est résilié et le règlement de la formation est remboursé au participant en totalité.

Les conditions générales et le règlement intérieur sont disponibles sur demande, auprès du service formation de la Chambre d'agriculture de région Ile-de-France.

Renseignements et inscriptions :

Maiï CHAPELIN

Chambre d'agriculture de Région Ile-de-France

2 avenue Jeanne d'Arc

78150 LE CHESNAY

tél. : 01 39 23 42 38

e-mail : formation@idf.chambagri.fr



FORMATION

Les 31 mai et 03 juin 2022

LE MEE SUR SEINE (77)

DECOUVRIR L'ORDINATEUR ET LA BUREAUTIQUE



AGRICULTURES
& TERRITOIRES
CHAMBRE D'AGRICULTURE
DE RÉGION
ILE-DE-FRANCE



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Comprendre le fonctionnement d'un ordinateur
- Découvrir l'environnement (classer ses données, différents types de logiciels)
- Utiliser les logiciels de bureautique courants (traitement de texte, tableur)
- Appliquer les mesures de sécurité (mot de passe, sauvegarde, antivirus)

Intervenant(s) : Claire TREMOULIERE conseillère numérique - CARIDF

PROGRAMME :

Jour 1 (en présentiel) :

Comprendre le fonctionnement d'un ordinateur

- *L'ordinateur (PC) : L'unité centrale, les microprocesseurs, les mémoires, les ports, CD, systèmes d'exploitation etc*
- *Découverte des périphériques : Clavier, Souris, Scanner, imprimante, Modem, Webcam*

Classer ses données en dossiers et sous-dossiers

- *Organiser son PC : Explorateur Windows, création de fichiers et de dossiers, supprimer, renommer, déplacer fichiers et dossiers*

Reconnaître les différents types d'applications

- *Découverte des différents types de logiciels : Traitement de texte, tableur, navigateur internet, etc*

Jour 2 (en présentiel) :

Utiliser les logiciels de bureautique courants

- *Découverte et pratique d'un traitement de texte : Création d'un courrier*
- *Découverte et pratique d'un tableur : Création d'un tableau de calculs simples*

Appliquer les mesures de sécurité (mot de passe, sauvegarde, antivirus)

- *Notion de sécurité informatique*

FMD (1 heure à distance) :

- *Exercice pratique : Word : rédaction d'un courrier type*
- *Exercice pratique : Excel : feuille de calcul + formules et graphique*

Evaluations des participants

Moyens pédagogiques:

- Tour de table
- Quizz
- Démonstration
- Activité seul et en binôme
- Support PPT + mémo papier
- Discussion
- Exercice pratique



Pour tout renseignement supplémentaire,
Claire TREMOULIERE : 01 64 79 31 23
Angélique SALZGER : 01 64 79 31 00