

*ALPEN Formation  
Site de Combloux*

## ***FORMATIONS 2010-2011***



*Madame, Monsieur,*

*Nous avons le plaisir de vous présenter notre offre de formation pour cette nouvelle saison.*

*Vous souhaitez plus de renseignements ? Vous souhaitez vous inscrire ?  
Contactez-nous :*

[combloux.formation@laposte.net](mailto:combloux.formation@laposte.net)

*04.50.58.69.10*

# **INFORMATIQUE**

## ***Découverte de l'Ordinateur / Initiation Informatique***

### **Objectifs :**

- Comprendre les grandes lignes du fonctionnement d'un ordinateur
- Utiliser les fonctions de base de Microsoft Windows XP
- Découvrir les fonctions de base des programmes les plus courants

**Pré requis :** aucun (niveau débutant)

### **Programme :**

- Description et manipulation d'un ordinateur
- Système d'exploitation (environnement Windows)
- Manipulation des fichiers des principaux programmes (Word 2007, Navigateur Internet Explorer 8.....)
- Gestion des impressions

**Durée :** 6 heures réparties en 3 séances à Combloux

**Dates et Horaires :** **Demandez la fiche d'inscription**

### **Méthode pédagogique :**

- Travail en petit groupe
- Cours et exercices
- Discussion, échange, dialogue
- Support : vidéo projecteur et Internet

**Prix de l'action de formation :** Individuel 60 €/Entreprise 75 €

# **INFORMATIQUE**

<p style="text-align: center;"><b>TRAITEMENT DE TEXTE</b> <i>Microsoft WORD 2007 / Formation de base</i></p>
--

## **Objectifs :**

*-Etre capable de réaliser des documents écrits (mise en page, présentation, etc....)*

## **Pré requis :**

*-avoir suivi le module 'Découverte de l'ordinateur'  
-ou avoir des connaissances de base en informatique (utilisation d'un ordinateur et du système d'exploitation Windows)*

## **Programme :**

*- Les menus : l'environnement de Microsoft Word  
- Création de document (création, mise en page...)  
- Gestion des documents (enregistrer, imprimer...)  
- Insertion de tableaux, d'images, de formes*

**Durée : 8 heures réparties en 4 séances à Combloux**

**Dates et Horaires : Demandez la fiche d'inscription**

## **Méthode pédagogique :**

*- Travail en petit groupe, cours et exercices sur la version 2007  
- Discussion, échange, dialogue  
- Support : vidéo projecteur et Internet*

**Prix de l'action de formation : Individuel 80 €/Entreprise 100 €**

# **INFORMATIQUE**

<p style="text-align: center;"><b>TRAITEMENT DE TEXTE</b> <b>Microsoft WORD 2007 / Perfectionnement</b></p>
---

## **Objectifs :**

- Utiliser des fonctionnalités élaborées de Word (tri, modification, commentaires, en-tête et pied de page...)
- Créer des mailings, sommaires, documents-type

## **Pré requis :**

- avoir suivi le module 'Microsoft WORD / Base'
- ou avoir des connaissances de base en informatique (utilisation d'un ordinateur et du système d'exploitation Windows) et Microsoft WORD

## **Programme :**

- Création de document-type (modèle)
- Enveloppe, étiquette, publipostage (mailing)
- Correction, suivi des modifications, commentaires
- Table des matières, En-tête et pied de page
- Collage spécial, tri d'un texte, emplacement par défaut, traduction, lien hypertexte

**Durée : 8 heures réparties en 4 séances à Combloux**

**Dates et Horaires : Demandez la fiche d'inscription**

## **Méthode pédagogique :**

- Travail en petit groupe, cours et exercices avec la version 2007
- Discussion, échange, dialogue
- Support : vidéo projecteur et Internet

**Prix de l'action de formation : Individuel 80 €/Entreprise 100 €**

# **INFORMATIQUE**

## **TABLEUR Microsoft EXCEL 2007 / Formation de base**

### **Objectifs :**

-Etre capable d'utiliser les fonctionnalités de base de Microsoft Excel : gérer et concevoir des tableaux (création, mise en forme, calculs, tri, graphiques...)

### **Pré requis :**

-avoir suivi le module 'Découverte de l'ordinateur/Initiation informatique'

-ou avoir des connaissances de base en informatique (utilisation d'un ordinateur et du système d'exploitation Windows)

### **Programme :**

- Les menus : l'environnement de Microsoft Excel

- Gestion des feuilles de calculs (création, enregistrement, utilisation des cellules, impression...)

- Création de graphique, Tri des données

**Durée :** 8 heures réparties en 4 séances à Combloux

**Dates et Horaires :** **Demandez la fiche d'inscription**

### **Méthode pédagogique :**

- Travail en petit groupe, cours, exercices avec la version 2007

- Discussion, échange, dialogue

- Support : vidéo projecteur et Internet

**Prix de l'action de formation :** **Individuel 80 €/Entreprise 100 €**

# **INFORMATIQUE**

## **TABLEUR Microsoft EXCEL 2007 / Perfectionnement**

### **Objectifs :**

-Etre capable d'utiliser des fonctionnalités élaborées de Microsoft Excel : saisie, protection, calculs et fonctions, liaisons ...

### **Pré requis :**

-avoir suivi le module 'Tableur, Microsoft Excel / Formation de Base'  
-ou avoir des connaissances de base en informatique (utilisation d'un ordinateur et du système d'exploitation Windows) et Microsoft Excel

### **Programme :**

- Personnalisation de Microsoft Excel  
-Protection des feuilles, saisie automatique, recopie incrémentée / personnalisée, grille d'entrée de formulaires  
-Fenêtre et fractionnement ; création de liaison  
-Calcul, fonction et formule ; références absolues, relatives ou mixtes, filtres automatiques et élaborés

**Durée :** 8 heures réparties en 4 séances à Combloux

**Dates et Horaires :** Demandez la fiche d'inscription

### **Méthode pédagogique :**

-Voir Tableur Excel / Formation de Base

**Prix de l'action de formation :** Individuel 80 €/Entreprise 100 €

# **INFORMATIQUE**

## ***Naviguer sur le WEB Utilisation d'INTERNET / Formation de base***

### **Objectifs :**

- Etre capable d'effectuer des recherches efficaces
- Etre capable d'utiliser les fonctionnalités de base du navigateur Internet
- Etre capable de créer, gérer et utiliser les e-mails

### **Pré requis :**

- avoir suivi le module « découverte de l'Ordinateur / Initiation Informatique »
- ou avoir des connaissances de base en informatique (utilisation d'un ordinateur et de Windows)

### **Programme :**

- Utilisation du navigateur Microsoft Internet Explorer (favoris, page de démarrage....)
- Utilisation des moteurs de recherche sur Internet
- Création et gestion d'une adresse e-mail

**Durée : 4 heures réparties en 2 séances à Combloux**

**Dates et Horaires : Demandez la fiche d'inscription**

### **Méthode pédagogique :**

- Travail en petit groupe, cours, exercices avec la version Internet Explorer 8
- Discussion, échange, dialogue
- Support : vidéo projecteur et Internet

**Prix de l'action de formation : Individuel 40 €/Entreprise 50 €**

# **INFORMATIQUE**

<p><b>GESTION des COURRIERS ELECTRONIQUES</b> <b>Utilisation d'OUTLOOK 2007 / Formation de base</b></p>
---

## **Objectifs :**

- Etre capable de créer, gérer et utiliser des courriers électroniques ( e-mails)
- Etre capable d'utiliser les principales fonctionnalités d'un gestionnaire de messagerie (Outlook Express)

## **Pré requis :**

- avoir suivi le module 'Naviguer sur le Web'
- ou avoir des connaissances de base en informatique (utilisation d'un ordinateur et du système d'exploitation Windows) et navigation Internet

## **Programme :**

- Utilisation de son adresse e-mail sur Internet
- Création d'un compte sur Outlook
- Envoi de messages simples ou avec pièces jointes
- Gérer son courrier, ses contacts

**Durée : 4 heures réparties en 2 séances à Combloux**

**Dates et Horaires : Demandez la fiche d'inscription**

## **Méthode pédagogique :**

- Travail en petit groupe, cours, exercices avec la version 2007
- Discussion, échange, dialogue
- Support : vidéo projecteur et Internet

**Prix de l'action de formation : Individuel 40 €/Entreprise 50 €**



# **INFORMATIQUE**

<p><b><i>GESTION des TACHES ,AGENDA,CONTACTS ..... Utilisation d'OUTLOOK 2007 / Perfectionnement</i></b></p>
--

## **Objectifs :**

- *Etre capable d'utiliser les principales fonctionnalités d'Outlook pour organiser son travail et son temps :*
  - *gestion des courriers électroniques (e-mails)*
  - *gestion des contacts*
  - *gestion et partage des tâches*
  - *utilisation du calendrier*

## **Pré requis**

- *avoir suivi le module « Utilisation d'Outlook »*
- *ou avoir des connaissances de base en informatique (utilisation d'un ordinateur et du système d'exploitation Windows) et navigation Internet*

## **Programme :**

- *Fonctionnalité / Tâches / Liste de diffusion, publipostage à partir de contacts / Calendrier*

**Durée : 4 heures, en 2 séances à Combloux**

**Dates et Horaires : Demandez la fiche d'inscription**

## **Méthode pédagogique :**

- *Travail en petit groupe, cours, exercices*
- *Discussion, échange, dialogue*
- *Support : vidéo projecteur et Internet*

**Prix de l'action de formation : Individuel 60 €/Entreprise 75 €**

# **INFORMATIQUE**

<p><b><i>Présentation Assistée par Ordinateur Microsoft POWERPOINT 2007 / Initiation</i></b></p>
--

## **Objectifs :**

- Etre capable de réaliser des présentations assistées par ordinateur (diaporama)

## **Pré requis :**

- avoir suivi le module « Découverte de l'ordinateur / Initiation Informatique »  
- ou avoir des connaissances de base en informatique (utilisation d'un ordinateur et du système d'exploitation Windows)

## **Programme :**

- Création d'un diaporama  
- Mise en forme des diapositives  
- Animation, présentation  
- Insertion de texte, image, graphique, son  
- Gestion et impression des fichiers

**Durée :** 8 heures réparties en 4 séances à Combloux

**Dates et Horaires :** **Demandez la fiche d'inscription**

## **Méthode pédagogique :**

- Travail en petit groupe, cours et exercices avec la version 2007  
- Discussion, échange, dialogue  
- Support : vidéo projecteur et Internet

**Prix de l'action de formation :** **Individuel 80 €/Entreprise 100 €**

# **INFORMATIQUE**

## **Traitement de la Photo Numérique**

### **Objectifs :**

- Etre capable d'acquérir des méthodes pour retoucher une photo numérique avec un outil libre (gratuit)

### **Pré requis :**

- avoir suivi le module « Découverte de l'ordinateur / Initiation informatique »
- ou avoir des connaissances de base en informatique (utilisation d'un ordinateur et du système d'exploitation Windows)

### **Programme :**

- Savoir télécharger le logiciel et ses accessoires
- Découvrir ses fonctionnalités
- Traiter une image

**Durée : 4 heures réparties en 2 séances à Combloux**

**Dates et Horaires : Demandez la fiche d'inscription**

### **Méthode pédagogique :**

- Travail en petit groupe, cours et exercices
- Discussion, échange, dialogue

**Prix de l'action de formation : Individuel 60 €/Entreprise 75 €**

*Pour être informé des dates....  
Pour vous inscrire*

*ALPEN Formation  
Site de Combloux*

[combloux.formation@laposte.net](mailto:combloux.formation@laposte.net)

*125, Route du Lycée  
74 920 COMBLOUX*

*04 50 58 69 10*