



WINDOWS

DE LA DÉCOUVERTE AU PERFECTIONNEMENT



LEARNPERFECT
Humainement digital

FORMATION : WINDOWS DE LA DÉCOUVERTE AU PERFECTIONNEMENT

Réf : WN-DP

Cette formation permet à l'apprenant de maîtriser Windows 10/11 de A à Z, pour réussir sa transition numérique en entreprise, avec productivité, sécurité et travail connecté.

Objectifs

- Devenir autonome sur Windows 10/11.
- Structurer les documents, recherches et favoris.
- Sécuriser, sauvegarder et synchroniser les données.
- Gagner du temps et réduire les distractions.

Public visé

Toute personne souhaitant progresser rapidement vers l'autonomie numérique.

Prérequis

- Matériel informatique et connexion internet dans le cadre des formations en distanciel et présentiel chez le Client.
- Le logiciel concerné dans le cadre de votre formation.
- Un test de positionnement est à réaliser en amont de la formation et conditionne l'accès à la formation adapté au niveau et objectifs de l'apprenant.

Durée, modalités et délais d'accès

Le contenu pédagogique est personnalisable en fonction des durées de formation selon les besoins, niveaux de compétence et rythme d'apprentissage des apprenants assurant ainsi une approche pédagogique précise et efficace.

L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Le délai d'accès dépend de la modalité choisie :

- Visioformation
 - En Individuel – inscription maximum 48 heures ouvrées avant début des cours. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.
 - En Collectif - l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date.
- Présentiel en individuel ou en collectif – l'inscription est ouverte jusqu'à 15 jours avant la date.

Selon la modalité de dispensation de la formation, par classe virtuelle ou en présentiel :

- Individuel : 6h
- Collectif : 2 jours (14h)

Contenu Pédagogique

- ▶ Découverte et prise en main
 - Comprendre l'environnement Windows 10/11.
 - Utiliser Démarrer, la barre et notifications.
- ▶ Bureau, fenêtres et organisation
 - Lancer, épingler et retrouver une application.
 - Organiser les fenêtres avec Snap et multitâche.
 - Utiliser les bureaux virtuels par activité.
- ▶ Fichiers, dossiers et méthodes de classement
 - Créer une arborescence adaptée au métier.
 - Copier, déplacer, renommer sans erreurs.
 - Gérer la corbeille et les supports externes.
 - Compresser et partager des dossiers zip.
- ▶ Recherche et accès rapide
 - Rechercher les fichiers, applications et paramètres.
 - Utiliser les filtres et mots-clés efficaces.
 - Épingler les dossiers et favoris utiles.
- ▶ Internet, Edge et usages pro
 - Gérer les favoris, les onglets et le mode lecture.
 - Paramétrer la confidentialité et la sécurité basiques.
 - Annoter une page et la partager.
- ▶ Paramètres et poste de travail
 - Régler l'affichage, le son et les périphériques.
 - Se connecter à un Wi-Fi et une imprimante.
 - Gérer les comptes et les options de connexion.
- ▶ Cloud, sauvegarde et continuité
 - Utiliser OneDrive au quotidien.
 - Activer historique des fichiers Windows.
 - Restaurer un fichier ou une version.
- ▶ Sécurité et bonnes pratiques
 - Mettre à jour et sécuriser son poste.
 - Comprendre Defender et le pare-feu Windows.
 - Prévenir les pertes de données et risques.

Contenu Pédagogique (suite)

- ▶ Confort, accessibilité, concentration
 - Réduire les notifications et interruptions.
 - Utiliser loupe, narrateur, contraste.
 - Utiliser les raccourcis pour gagner du temps.
- ▶ Travaux pratiques
 - Structurer un poste “prêt entreprise”.
 - Sécuriser, sauvegarder et synchroniser.
 - Optimiser l’organisation et la productivité quotidienne.

Tarifs

Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé au +33 1 49 59 62 65 ou relation.client@learnperfect.fr.

Financement

- Formations finançables au titre du plan de développement des compétences et par les OPCO sous réserve d'éligibilité.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.

Modalités, méthodes et moyens pédagogiques et techniques

- Formation délivrée en **cours individuel ou collectif**.
- Parcours pédagogique en **face à face à distance ou en présentiel**.
- **Programme adapté** en fonction du profil, des objectifs professionnels et des besoins de chaque apprenant.
- **Support de cours** mis à disposition sous format numérique.
- Sessions participatives et interactives s'appuyant sur une pédagogie inversée et ludique avec activités préparatoires et exercices de consolidation.
 - Phase de **pré-learning** : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques (théorie, concept clés, ...) proposés dans le support de cours.
 - Phase de **mise en pratique** durant le cours : mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour maîtriser Windows avec aisance en contexte professionnel.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- En amont de la formation :
 - **Audit de début de formation** pour évaluer le niveau et recueillir les besoins de l'apprenant à travers un quiz sous format de QCM. Le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant pour adapter les cours dispensés.
- Durant le parcours de formation :
 - **Évaluation formative, suivi et conseils** par le formateur.
 - **Compte-rendu** à la session rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- En fin de formation :
 - L'apprenant réalise son **évaluation finale** et un **bilan** correspondant aux compétences acquises est rédigé par le formateur.
 - Délivrance d'une **attestation de fin de formation** et d'un **certificat** de formation LearnPerfect.

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long du parcours de formation, l'accompagnement est assuré par un formateur tuteur ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte. Tous nos formateurs sont issus du monde de l'entreprise pour offrir à ses apprenants le vernis nécessaire à leurs besoins et problématiques.
- L'apprenant est également accompagné par le **service relation client** joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relation.client@learnperfect.fr ou par téléphone au +33 1 49 59 62 65. Les sessions individuelles sont réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme ou si nécessaire auprès du service client.
- L'apprenant peut également contacter le **service qualité** pour tout sujet relatif à la qualité de sa formation par mail : suiviqualite@learnperfect.fr.
- Un **service support** est à l'écoute pour toute sollicitation (lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle) et reste joignable au + 33 1 49 59 62 62 tout au long du parcours de formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Pour une étude de faisabilité concernant votre formation, si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter par mail missionhandicap@learnperfect.fr.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est certifié Qualiopi.