

## COMMENT DEVENIR LA PERSONNE DE RÉFÉRENCE EN INFORMATIQUE AU SEIN DE SA PROPRE STRUCTURE ?

- Objectifs:**
- Etre une personne ressource de 1ère ligne pour les questions liées à l'informatique dans sa propre structure
  - Donner les conseils appropriés dans les domaines suivants :
    - o Fonctions avancées de logiciels bureautiques courants
    - o Outils pédagogiques et techniques afin de faire face aux questions les plus courantes

**Programme: LOGICIELS BUREAUTIQUES**

- **Word (1/2 journée)** : publipostage/mailling, en-têtes et pieds de pages, mise en page (sections), tables des matières, travailler en équipe sur un document (Utiliser les commentaires, comparer les versions d'un document, suivre les modifications)
- **Excel (1 journée)** : mise en forme d'une feuille de calcul, gestion des feuilles de calcul et des classeurs, affichage et formatage des données, gestion des formules et des fonctions, tris et extractions de données, création de macros simples, gestion des graphiques et des tableaux croisés dynamiques, fonctions financières
- **Access (1 journée)** : relations et jointures entre tables, partager une base de données entre plusieurs utilisateurs, liens entre documents Excel et une table, le paramétrage et les requêtes de sélection, les regroupements et les statistiques, les tableaux croisés dynamiques, les actions d'exportation et d'importation, les macros, les événements déclenchés, découverte du Visual Basic.
- **Outlook (1/2 journée)** : configuration des boîtes aux lettres et règles de messagerie, boîtes aux lettres communes – garder les mails sur le serveur ..., gestion des mails indésirables, classement et archivage des emails, utilisation du calendrier (y compris partage), organisation de réunions, utilisation des tâches
- **Powerpoint (1/2 journée)** : démo de création d'une présentation illustrant les possibilités du logiciel, création de graphiques
- **Introduction à Adobe Acrobat (1/2 journée)**
- **Introduction aux logiciels libres (1/2 journée)**

### OUTILS SPÉCIFIQUES POUR LES "RÉFÉRENTS"

- Où trouver les informations pour répondre aux questions vite et bien ? (1/2 journée) : Comment accroître l'efficacité de la recherche sur Internet? - Points de contact - Modules de formation complémentaires disponibles
- Comment optimiser la mise à jours des logiciels (1/2 journée) : Où trouver l'information sur le net? - Quand et comment migrer vers de nouvelles versions du système d'exploitation et des logiciels bureautiques - Transfert automatique des données/programmes (compatibilités, langue)
- Comment maintenir le bon fonctionnement d'un réseau ? (1/4 journée) : Infrastructure réseau - Serveur et système d'exploitation
- Comment faire des back ups ? (1/4 journée) : Rythme - Outils, procédures et choix du support (local ou à distance).

**Méthodes:** Alternance dans les contenus à enseigner  
Démonstration des différentes fonctionnalités et mise en pratique par les participants avec l'aide du formateur qui se place en personne ressource  
Echange de points de vue et d'expériences entre les participants et le formateur (développement des apprentissages sur base du vécu des étudiants et choix d'exemples concrets)

**Formateur(s):** Patrick QUETTIER (1) - Cédric THIERNESSE (2) - Vincent DESSART (3)  
(1) Ingénieur industriel, maître-assistant Haute Ecole province de Liège  
(2) Licencié en informatique, DEA en information, maître-assistant Haute Ecole de la province de Liège  
(3) Gradué en informatique, maître de formation pratique Haute Ecole HELMO

**Code formation : C 148**

- Public cible:** Travailleurs des secteurs des Fonds Sociaux regroupés au sein de l'APEF (futurs référents en informatique dans leur propre structure)  
Pré-requis : Avoir de bonnes connaissances en ce qui concerne le système d'exploitation Windows et dans les logiciels bureautiques
- Organisme de formation:** CECOTEPE asbl  
Il a organisé en 2009 des formations à destination des entreprises, des enseignants et de demandeurs d'emploi. Plus de 1000 personnes ont été formées. Les domaines d'expertise du CECOTEPE sont la pédagogie, la communication, l'informatique, la sécurité, la logistique et la santé.
- Dates et horaire:** Mercredi 2, jeudi 3, lundis 14, 21 et 28 mars et 4 avril 2011  
9h00 - 12h00 et 13h00 - 16h00
- Lieu de formation:** CECOTEPE  
Rue Cockerill, 101 - 4100 Seraing
- Modalités d'inscription:** Envoi du formulaire d'inscription à François Willemot  
Quai du Commerce 48 à 1000 Bruxelles  
ou par Fax : 02 / 227 59 79 ou par Courriel: [formation@apefasbl.org](mailto:formation@apefasbl.org)