

**DEVENIR LE RÉFÉRENT INFORMATIQUE D'UNE ORGANISATION  
OU D'UNE INSTITUTION**  
**(TANT AU NIVEAU TECHNIQUE QU'AU NIVEAU PÉDAGOGIQUE)**

**Objectifs:**

- Etre personne-ressource de 1ère ligne pour les questions liées à l'informatique dans sa structure
- Utiliser et d'expliquer aux autres utilisateurs le fonctionnement des principaux logiciels de bureautique
- Installer les ordinateurs et leurs périphériques
- Gérer l'accès à Internet et au courrier électronique
- Paramétrer une sécurité

**Programme:**

**LOGICIELS DE BUREAUTIQUE**

- Word (un demi-jour)
  - o Publipostage / mailing
  - o En-têtes et pied de page, mise en page (sections), tables des matières
  - o Travailler en équipe sur un document (utiliser les commentaires, comparer les versions d'un document, Suivre les modifications)
- Excel (un jour)
  - o Mise en forme d'une feuille de calcul
  - o Gestion des feuilles de calcul et des classeurs
  - o Affichage et formatage des données
  - o Gestion des formules et des fonctions
  - o Tris et extractions de données
  - o Création de macros simples
  - o Gestion des graphiques et des tableaux croisés dynamiques
  - o Fonctions financières
- Access (un jour et demi)
  - o Relations et jointures entre tables
  - o Partager une base de données entre plusieurs utilisateurs
  - o Liens entre documents Excel et une table
  - o Le paramétrage et les requêtes de sélection
  - o Les regroupements et les statistiques
  - o Les tableaux croisés dynamiques
  - o Les actions d'exportation et d'importation
  - o Les macros
  - o Les événements déclenchés
  - o Découverte du Visual Basic.
- Outlook (un demi-jour)
  - o Configuration des boîtes aux lettres et règles de messagerie
  - o Boîtes aux lettres communes – garder les mails sur le serveur ...
  - o Gestion des mails indésirables
  - o Classement et archivage des emails
  - o Utilisation du calendrier (y compris partage)
  - o Organisation de réunions
  - o Utilisation des tâches
- Powerpoint (un demi-jour)
  - o Démo de création d'une présentation illustrant les possibilités du logiciel
  - o Création de graphiques
- Introduction à Adobe Acrobat
- Introduction aux logiciels libres (un demi-jour)

**OUTILS SPÉCIFIQUES POUR LES "RÉFÉRENTS" (un jour et demi)**

- Où trouver les informations pour répondre aux questions vite et bien ?
  - o Comment accroître l'efficacité de la recherche sur Internet?
  - o Points de contact
  - o Modules de formation complémentaires disponibles
- Comment optimiser la mise à jour des logiciels
  - o Où trouver l'information sur le net?
  - o Quand et comment migrer vers de nouvelles versions du système d'exploitation et des logiciels bureautiques
  - o Transfert automatique des données/programmes (compatibilités, langue)
- Comment maintenir le bon fonctionnement d'un réseau ?
  - o Composant et fonctionnement d'un pc (hardware et software)
  - o Infrastructure réseau
  - o Serveur
  - o Systèmes d'exploitation
- Comment gérer la sécurité ?
  - o Anti-virus (choix - installation - mises à jour -)
  - o Firewall (hardware ou software)
  - o Backups (Rythme - Outils, procédures et choix du support (local ou à distance))
  - o Groupes d'utilisateurs et droits

**Méthodes:**

Tous les modules sont centrés sur la pratique. Les exercices variés et progressifs permettent à chacun d'avancer à son rythme. Cette méthode pédagogique a fait ses preuves dans le cadre des modules informatiques proposés depuis plus de quinze ans dans notre Institut. Ces séminaires se veulent vivants, conviviaux et efficaces. La plupart des modules font l'objet d'un syllabus ou d'un livre et de feuillets d'exercices complets.

**Formateur(s):**

Guy MARX  
Assistant social - Sociologue - Informaticien  
Maître-assistant en informatique à la Haute Ecole de Namur, Dépt Social depuis 1988 - Formateur en informatique en entreprises et organisations sociales depuis 1992 - Spécialisation en bureautique et en maintenance réseau  
Gérant (et fondateur) de la société "Convivial Info" (S.P.R.L. de services informatiques intégrés) depuis 1998

**Public cible:**

La formation s'adresse en priorité à des (futurs) référents informatiques  
Pré-requis : avoir de bonnes connaissances en ce qui concerne le système d'exploitation Windows et dans les logiciels bureautiques

**Organisme de formation:** Département social de la Haute Ecole de Namur (HENAM)

**Dates et horaire:** Jeudis 25 novembre, 2, 16, 23 décembre 2010, 13 et 20 janvier 2011

**Lieu de formation:** HENAM  
Rue de l'Arsenal 10 - 5000 Namur

**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)