



## **COACHING INFORMATIQUE**

Les stages classiques de bureautique, ayant des thèmes précis, ne répondent pas forcément aux besoins des élus, soucieux de progresser en un minimum de temps vis-à-vis d'exigences très diverses.

C'est pourquoi, nous avons imaginé une formule originale soit individuelle soit concernant un groupe de 3 ou 4 élus.

📌 **Intervenants** : Enseignant confirmé en informatique

📌 **Durée** : 1 journée (avec rappel éventuel)

📌 **Descriptif** :

1. **Lieu** : Sur site choisi par l' élu.

2. **Avant la formation** : Lors d'un contact préalable, par téléphone et courriel, l' élu communique la liste de ses attentes, quelle qu'en soit la diversité ; cela permet à notre intervenant de concevoir un programme et une progression générale.

3. **Au démarrage de la formation** : Par une série de tests pratiques, notre intervenant mesure le niveau des différents acquis et apporte immédiatement des compléments de savoir faire. Il vérifiera également l'équipement technique et la panoplie logicielle afin d'émettre diverses suggestions.

4. **Déroulement de la formation** : En fonction du programme préétabli, et en partant du plus simple au plus complexe, l' élu acquiert des compétences immédiatement applicables.

5. **Exemples de thème (liste non exhaustive)** :

- ▶▶ Comment mettre en page facilement un document ordinaire dans Word ?
- ▶▶ Comment construire aisément un rapport avec Word ?
- ▶▶ Comment utiliser le publipostage avec Word et Excel ?
- ▶▶ Comment élaborer un tableau simple dans Excel ?



- ▶▶ Comment utiliser les fonctions de calcul avec Excel ?
- ▶▶ Comment manipuler des listes sous Excel ?
- ▶▶ Comment optimiser la gestion de sa messagerie ?
- ▶▶ Comment ne pas se perdre sur Internet ?
- ▶▶ Comment animer des présentations informatisées (Powerpoint) ?
- ▶▶ Comment réaliser facilement une publication ?
- ▶▶ Comment créer et animer son blog ?
- ▶▶ Etc., etc.....

Ainsi, à l'issue de la journée, l'élu aura progressé simultanément sur plusieurs axes

6. **Méthode pédagogique** : C'est l'élu qui est toujours au clavier. Quand une technique est comprise et maîtrisée, il établit une fiche de procédure afin de pouvoir s'y référer.

