

# Techniques de gestion de l'information - Niveau 1

RÉF | 8262

## OBJECTIF ET CONTENU

### Objectif

#### **Vous serez capable:**

##### **En laboratoire : logiciel graphique d'exploitation**

- De mettre en route le système informatique, de démarrer et de clôturer une session
- D'utiliser les périphériques, et notamment : clavier, souris, écran, imprimante, CD-Rom, ...
- D'utiliser les fonctionnalités de base du système d'exploitation, notamment :Le chargement d'autres logiciels
- La création de fichiers et leur gestion
- La gestion de l'arborescence des dossiers
- La sauvegarde de documents sur différents supports
- D'utiliser l'aide en ligne et de consulter la documentation du logiciel utilisé

##### **En laboratoire : édition assistée par ordinateur**

- De créer et de manipuler un texte
- D'illustrer un document
- De mettre en page un document long
- D'utiliser la fonctionnalité de publipostage
- D'exploiter ses ressources en communication écrite notamment par le recours à des ouvrages de référence tels que dictionnaires, grammaires et/ou correcteur orthographiques pour produire un document grammaticalement correct
- De pré visualiser le document réalisé
- D'imprimer en tout ou en partie un document
- D'utiliser l'aide en ligne et de consulter la documentation du logiciel utilisé

##### **En laboratoire : présentation assistée par ordinateur**

- De synthétiser et de hiérarchiser les informations en fonction du contexte, du public, de l'objectif à atteindre, ...
- De créer et de modifier une présentation en respectant l'orthographe et en tenant compte de l'esthétique et des facteurs influençant la communication

- De réaliser une mise en page correcte
- D'apporter le diaporama au support de présentation
- D'adapter le rythme du diaporama à la présentation devant un public
- D'imprimer et de sauvegarder un diaporama en tout ou en partie
- D'accéder à l'aide en ligne du logiciel et de consulter la documentation

#### **En laboratoire : tableur**

- D'encoder et de manipuler des données
- De créer un tableau et de le mettre en forme
- D'effectuer des opérations mathématiques à l'aide de formules
- De représenter des résultats sous forme graphique
- De mettre en forme un document intégrant différents éléments

#### **En laboratoire : Internet**

- De naviguer sur un site Internet/Intranet
- De trouver des informations relatives à un thème donné et de les télécharger ou de les imprimer
- De gérer des courriels

### **Certification(s) visée(s)**

Attestation de réussite d'une unité d'enseignement (UE) de Promotion sociale

### **Type de formation**

[Enseignement de promotion sociale](#)

## ORGANISATION

### **Durée**

6 mois

### **Horaire**

en soirée 18h - 21h10  
de mi-septembre à mars

### **Début**

Septembre 2022  
1 fois par an, septembre.

### **Coût**

90€ - Coût réduit : 30€ -

## CONDITION D'ADMISSION

### **Prérequis**

Avoir au moins 18 ans. Avoir le *certificat de l'enseignement secondaire supérieur* de plein exercice (CESS) ou son *équivalence*

**administratifs**

ou test d'admission en français et mathématiques de niveau CESS

**Remarques**

Pour suivre les cours à partir de février des bonnes bases en informatique sont nécessaires.  
Contactez l'école pour plus d'informations.

## EN PRATIQUE

**Pour s'informer et postuler**

Inscrivez-vous en septembre du lundi au vendredi de 17h30 à 20h00

En raison de la crise sanitaire actuelle, les modalités d'inscriptions peuvent évoluer.  
Consultez le [site](#) de l'école avant de vous déplacer.

**Pour s'informer uniquement**

Visitez le site de l'école ou téléphonez au 02 411 99 99

**Organisme****Institut Machtens - Enseignement de promotion sociale de Molenbeek-Saint-Jean**

Rue Tazieaux 25

1080 Molenbeek

Tél: 02 411 99 99

<http://www.institut-machtens.be>