

PROGRAMME DE FORMATION DETAILLE FAIRE DE L'INFORMATIQUE UN ALLIÉ

Cette formation a pour objectif de vous aider à faire les bons choix dans les solutions informatiques que l'on trouve sur le marché et utiliser des outils de pointe, simple à mettre en place et ou à moindre coût.

Famille	IA & IT	Référence	F288
Nb de jours	2 jours	Nb d'heures	14 heures
En présentiel	Oui	À distance	Oui (Zoom / Teams)
Éligible au CPF	Non		

Tarif :

INTER-ENTREPRISE 800€ HT / participant

INTRA-ENTREPRISE 800€ HT (+ 400€ HT / pers. supplémentaire)

INFORMATIONS PRATIQUES

1. Pour qui ?

Prérequis :

Être à l'aise avec l'utilisation d'un environnement Windows ou Mac.

Public :

TPE, artisans et commerçants, professions libérales.

2. Objectifs, moyens, modalités, sanction, adaptation PSH

Objectifs :

Vous aider à faire les bons choix dans les solutions informatiques que l'on trouve sur le marché et utiliser des outils de pointe, simple à mettre en place et ou à moindre coût.

Moyens pédagogiques :

Un PC par personne, le formateur diffuse son écran sur un vidéo-projecteur ou télévision grand écran
Un groupe de maximum 5 personnes en inter-entreprise.

En distanciel : Utilisation de Zoom ou Teams avec partage d'écran, chat, audio et vidéo en temps réel.
Exposé théorique, suivi d'une mise en pratique.

Moyens pour suivre l'exécution de l'action :

- La présence du stagiaire est vérifiée par le formateur à l'aide d'une feuille de présence signée par demi-journées
- Dans le cadre du CPF, en fin de formation, le participant reçoit un certificat de l'éditeur de la certification (ENI édition ou ICDL) précisant la note qu'il a obtenu

Moyens pour en apprécier les résultats :

- A la fin de la formation, le stagiaire complète une évaluation à chaud (Permettant d'évaluer la qualité de la prestation)
- Puis, il complète avec le formateur une évaluation des acquis (Permettant de déterminer les points acquis, non acquis ou en cours d'acquisition)
- Quelques mois après la formation, le donneur d'ordre complète une évaluation à froid (Permettant de s'assurer que la formation a pu être mise en pratique)

Sanction de la formation :

- A la fin de la formation le stagiaire reçoit une attestation de formation reprenant l'intitulé de la formation, les dates et le nombre d'heures réalisées.

Délai d'accès :

En intra-entreprise : En fonction de vos disponibilités et celles de nos formateurs.

En inter-entreprise : En fonction des sessions que nous avons programmé, consultable en cliquant [ici](#)

Profil formateur :

Formateur et expert en IT.

Adaptation aux personnes en situation de handicap :

Nous nous engageons à favoriser l'accessibilité du public en situation de handicap, en fonction de leurs besoins et/ou difficultés, en adaptant la durée de la formation, le programme et son déroulement, les moyens pédagogiques et techniques, ainsi que les supports pédagogiques. Ces formations adaptées sont proposées en individuel ou en collectif (pour un public à besoins similaires). Afin de trouver la meilleure solution, nous nous appuyons sur des partenaires évoluant dans le domaine du handicap.

Personne à contacter / référent handicap :

Lambert Christophe
03 59 25 10 15
christophe.lambert@lc-formateur.com

3. Évaluation, avis...

Nouvelle formation : les indicateurs de satisfaction et d'évaluation seront disponibles après les premières sessions.

4. Comment financer ma formation ?

Vous êtes salarié, travailleur non salarié (TNS), commerçant, artisan, profession libérale. Identifier les dispositifs mobilisables (OPCO, plan de développement des compétences, autofinancement...) en [cliquant ici](#).

5. Programme de formation détaillé

Personnalisation : le programme peut être modifié en fonction de vos besoins et de vos objectifs, sur le contenu, la durée, les modalités, les moyens pédagogiques et techniques.

Le parc informatique **Jour 1**

Les composants à prendre en compte lors de l'achat d'un PC
Choisir une machine / configuration adaptée à votre besoin
Le choix du système d'exploitation
Quel prix en fonction de la configuration ?
Les périphériques
Les règles à connaître pour acheter au juste prix

Atelier pratique : envisager l'achat d'un tour ou portable pour une assistante qui va rejoindre votre équipe ou remplacer un ancien PC pour une meilleure adaptation aux besoins. Il faut tenir compte que les collaborateurs ont une journée de télétravail par semaine

Centraliser et stocker ses données d'entreprise Jour 1

Objectifs

Les solutions de stockage :

Serveurs :

NAS

Cloud

Comprendre la différence entre les différentes solutions

Les avantages et inconvénients pour chaque solution

Prix moyen d'un serveur, d'un NAS, d'un cloud

Atelier pratique : établir un tableau avec vos besoins, estimer le prix de la solution qui vous semble la plus adaptée et faire un panier ou demande de devis

La messagerie électronique Jour 1

Le choix du fournisseur / prestataire de service

Une adresse avec son propre nom de domaine

Les erreurs à éviter dans le choix de l'adresse

Les clients de messagerie :

Les différents logiciels

Logiciels payants et logiciels gratuits

Les bonnes pratiques

Une signature à son image

L'envoi de newsletters :

Les principaux acteurs sur le marché

Les fondamentaux pour réussir sa campagne

Les règles à respecter

Atelier pratique : réaliser un test de campagne d'emailing avec un outil comme Brevo

La téléphonie Jour 1

Comment prendre des appels sur PC ou Mac ?

Les solutions de téléphonie avec de la voix sur IP :

Du FAI aux services tiers

Prix moyen d'une solution adaptée à votre métier

Comment envoyer des SMS à partir de son PC ou Mac

Les campagnes de SMS / envois en masse :

Les principaux acteurs sur le marché

Les bases d'une campagne réussie

Les obligations légales

Atelier pratique : Configurer l'envoi de SMS sur PC ou Mac

Les outils permettant un gain de productivité Jour 2

Les raccourcis clavier les plus utiles

Soigner l'ergonomie de travail pour gagner en confort et travailler en multi écrans

Utiliser un agenda électronique / partagé

Réaliser une visio-conférence

Collaborer sur des fichiers et des dossiers partagés

Gérer les PDF :

Ajouter du contenu dans un PDF

Signer un document au format PDF

Signer numériquement un document =

Les différentes solutions

Atelier pratique : programmation d'une visioconférence, envoi des invitations, animation, partage d'écran + partage de fichier

Les logiciels pour la facturation et la relation client **Jour 2**

La gestion commerciale :

- Les produits présents sur le marché
- Bien choisir en fonction de son activité
- Logiciel physique ou SaaS
- Software vs freeware

CRM / Logiciels métier :

- Les produits présents sur le marché
- Pourquoi un logiciel sur mesure ?

Atelier pratique : réaliser un comparatif du logiciel que vous utilisez actuellement avec une solution Open Source libre et gratuite

Le choix du site web **Jour 2**

Le gérer soi-même ou passer par un prestataire ?

Dois-je vendre en ligne ou non ?

De quoi ai-je besoin pour créer mon site web ?

- Nom de domaine, hébergement ...

- Les prestataires proposant ces services

Les solutions accessibles au grand public :

- Wordpress, Drupal, Joomla ...

- Prestashop, Shopify ...

- Choisir une solution adaptée à son activité

Prix moyen d'un site réalisé soi-même ou par une agence web

Le référencement / SEO

Atelier pratique : réalisation d'une TO DO LIST des tâches à prévoir pour une situation de création autonome ou déléguée à un prestataire

Utiliser l'IA dans votre métier **Jour 2**

Que peut-on faire avec l'IA ?

Les différents types d'IA

Les principaux acteurs sur le marché

Offres payantes et gratuites

Comment me l'approprier ?

Atelier pratique : rédiger du contenu avec un outil d'IA pour un site web ou un article de presse

La cybersécurité **Jour 2**

Les hackers

Les failles que peuvent exploiter les hackers

La navigation

Les supports de stockage

La sécurité du système d'exploitation :

- Pare-feu

- Les mises à jour

- Les malwares : vers, virus, troiens

La sécurité des mots de passe

Le phishing

Les bonnes pratiques au quotidien

Atelier pratique : installation et prise en main d'un gestionnaire de mots de passe

Formation ajoutée le 20/01/2026.

PROCHAINES DATES INTER-ENTREPRISE

26,27/10/2026 Lieu : 131, rue Emile Zola - 59125 Trith Saint Léger

16,17/11/2026 Lieu : 131, rue Emile Zola - 59125 Trith Saint Léger

