Contactez-nous :
formation@ccmbenchmark.com
01 47 79 54 18

Optimiser son poste de travail

Comment dompter son ordinateur pour être plus efficace ?

Modalité : Sur-mesure
Niveau : Tout niveau

Présentation

L'ordinateur est pour beaucoup le principal, voir l'unique outil de travail. Dans cette situation et face à ce constat, vous pouvez avoir plusieurs approches : accepter que vous n'avez qu'une connaissance superficielle de votre poste mais qu'elle vous permet de faire votre travail rapidement et sans trop de frustration ou bien chercher à limiter ces frustration et essayer de dompter votre poste de travail pour qu'il réponde à vos instructions. C'est l'objectif de cette formation à forte dimension opérationnelle.

Objectifs

- Connaître les astuces, raccourcis et outils qui vont vous faire gagner un temps précieux.
- Dompter la technologie pour la rendre à votre image et plus utile

Pré-requis & Profil des participants

Aucun pré-requis n'est demandé pour cette formation.

Elle s'adresse à toute personne cherchant à acquérir rapidement des astuces pour optimiser son poste de travail.

Télécharger en pdf

Programme

1. Introduction

- Comprendre les objectifs de la formation
- Test de positionnement

2. L'intérêt des interfaces standardisées

- Les interfaces standardisées, qu'est-ce que c'est ?
- Le système d'exploitation
- Mise en situation
- Pratique

3. Le navigateur internet

- Qu'est-ce qu'un navigateur internet ?
- Les URLs
- La recherche
- Pratique

4. Les raccourcis clavier

- L'utilité des raccourcis clavier
- Comment les utiliser ?
- Quiz

5. Le presse papier ou la mémoire à court terme

- La gestion de presse papier au service de votre productivité
- Présentation d'un gestionnaire d'historique de presse papier
- Pratique

6. Conclusion

- La démarche pro-active
- Boîte à outils : présentation de quelques outils susceptibles de vous facilité la vie
- Conclusion