

MAC INITIATION

2 JOURS – 14 HEURES

But de la formation	A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de se repérer dans l'environnement MAC, de rechercher des documents et les classer, de synchroniser leur MAC avec leur Iphone, Ipad ou Ibook. Les fonctions principales de Word et Excel version Mac seront également connues.
Pré-Requis	Débutant sur MAC.
Type de public	Toute personne pour laquelle l'employabilité repose sur l'utilisation d'un l'ordinateur dans l'environnement MAC et la maîtrise des principales fonctions des logiciels les plus couramment utilisés en entreprise.
Effectif	De 1 à 7 participants. L'effectif peut, en accord avec l'entreprise être modifié.
Date & lieu de formation	A définir avec le client
Accessibilité aux personnes handicapées	Si la formation a lieu chez le client : il faudra préciser si votre salle de formation est accessible aux personnes handicapées Si la formation a lieu en dehors de chez le client : il faudra me contacter en cas de besoin d'accessibilité pour un participant. Dans ce cas, la formation aura lieu dans un local adapté. (par exemple : location de salle dans un hôtel ou centre d'affaire).
Modalités d'évaluation d'atteinte des objectifs de la formation	Feuilles de présence. Questions écrites (QCM) Outil d'évaluation des acquis : exercices et mise en application en fin de chaque chapitre
Délai d'accès	Formulaires d'évaluation de la formation. Modalités selon pré requis et aucun délai
Méthodes et outils pédagogiques	Les moyens pédagogiques sont adaptés à chaque formation et aux besoins du client. La formation est co-construite avec le client, sur la base du programme de formation initial. Cette démarche de co-construction se fait au travers d'un entretien de cadrage au cours d'une rencontre ou par téléphone. L'entretien de cadrage donne lieu à un enregistrement utilisé pour vérifier l'adaptation des moyens pédagogiques à la formation et aux besoins du client. Les moyens pédagogiques utilisés pour adapter les formations peuvent être : Des apports théoriques, des exercices pratiques d'application des outils vus pendant la formation, des partages d'expériences, des présentations d'exemples concrets de mise en œuvre, des supports de formation, des supports d'exercices fournis en formation, des mises en situation.

Les moyens techniques nécessaires demandés sont : vidéo projecteur, paper board ou tableau blanc, feutres effaçables de couleurs, tables disposées en U et chaises, accès Internet, prises de courant.

Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation ; le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.

L'organisme désigne un référent pédagogique et un référent handicap.

Formalisation à l'issue de la formation

Une attestation de formation sera transmise.

Un support de cours version papier ou numérique sera remis à chaque stagiaire à l'issue de la formation

PROGRAMME

Premiers pas

- Se familiariser avec votre MAC
- Présentation de Mac OS X
- Allumer – Eteindre

Configuration

- Connexion internet
- Identifiant Apple
- Le trousseau
- Les périphériques
- Assistant de configuration
- Recherche des mises à jour

Utilisation

- La barre de menu
- Affichages des fichiers
- Le Finder et sa barre latérale
- Personnaliser votre Mac selon vos besoins et vos goûts
- Le Dock
- Les fenêtres
- I Cloud Drive
- AirDrop
- Toutes les recherches avec Spotlight
- Les Préférences Systèmes
- Les bons gestes avec le Trackpad la souris et le Clavier
- Launchpad
- Bonnes pratiques et utilisation des dossiers
- Les applications
- Bureau - Documents
- Téléchargements
- Musique, Images, Vidéos
- Quick Look
- Faire vos sauvegardes avec Time Machine
- Siri
- La synchronisation Iphone Ipad IBook
- Le menu Aide
- Conseils pour les anciens utilisateurs PC
- Les raccourcis clavier

Word et Excel version MAC

- Prise en main, et fonctions principales de Word et Excel version MAC.
-