

Pourquoi ces formations ?

Beaucoup de personnes, pleines d'idées et de volonté au service de notre Eglise, seraient plus efficaces et sereines si l'usage d'un ordinateur pour gérer un groupe, communiquer des documents ou en créer, faire circuler de l'information n'était pas une source de difficultés de tous ordres.

C'est pour aider ces personnes que depuis une douzaine d'années, je propose des journées de formation dans le cadre des actions du Service de Formation du diocèse.

Ces journées sont indépendantes les unes des autres, à l'exception de celles, allant par deux, consacrées aux généralités de Windows, aux smartphones et surtout au logiciel Scribus.

Les sujets abordés suivent l'évolution des techniques et pratiques courantes. Les logiciels utilisés sont tous gratuits et le plus souvent "libres".

Jean-Paul Bideau

Et pour qui ?

Pour les acteurs en paroisses, services, mouvements... et dans la limite des places disponibles, des proches et amis.

Logiciels "propriétaires" ou "libres"

Il existe une véritable alternative à la suite de logiciels de bureautique de Microsoft (Word, Excel, PowerPoint). Le logiciel libre *LibreOffice* comporte des modules équivalents aux logiciels de la suite Microsoft et permet même de travailler sur des documents créés avec cette suite. Pour encourager l'adoption de ce logiciel gratuit, performant et sûr, les formations "traitement de texte" et "tableur" se feront sur ce logiciel comme les années précédentes.

Informations pratiques

Les formations se déroulent de 9 h à 16 h 30

au Relecq-Kerhuon (près de Brest),

Espace Letty, 20 rue Abbé Letty, dans la cour du presbytère.

Les stagiaires sont invités à apporter leur ordinateur personnel (ou emprunté). Les personnes ne pouvant le faire risquent de devoir travailler en double avec un autre stagiaire.

Tous les logiciels utilisés pourront être installés par l'animateur en début de séance et en toute légalité sur les ordinateurs non équipés.

Participation demandée : 10 € la journée.

Apporter son pique-nique ; possibilité de réchauffage sur place.



Renseignements et inscriptions

Service diocésain de formation

20, avenue de Limerick 29000 Quimper

Merci de vous inscrire :

- par mail : formation@diocese-quimper.fr
- par téléphone : 02 98 64 58 83
- en scannant le QR Code ci-contre

Indiquez les journées qui vous intéressent.

Précisez si vous pouvez apporter votre ordinateur.



2024 - 2025

Un problème, l'ordinateur ?

Et si une solution était ici ?

Bien utiliser son ordinateur pour :
Produire tout document,
Communiquer,
Animer,
Gérer.

... et son smartphone pour :
Tout faire... ou presque !





13 JOURNÉES DE FORMATION À LA CARTE

2024

Gérez

Soyez plus à l'aise avec votre PC et votre smartphone

Windows : les bases

Les bases indispensables. Organiser et gérer ses documents (enregistrement, suppression, copie...). Protection et nettoyage.

mardi 5 nov.

Windows : sécurité, confort

Sauvegarder ses documents efficacement sur disque externe ou clé usb. Gérer ses mots de passe, etc. Revue des bases.

mardi 12 nov.

Smartphone Android

Comprendre et bien utiliser : connexions, trouver et installer des applis, mettre de l'ordre, communiquer facilement. Smartphones (et tablettes) sous système Android (ce qui exclut les iPhones et iPads).

mardi 19 nov.

Smartphone Android

Les principales applis par catégories, Les interactions smartphone / ordinateur : synchronisation, transfert de documents...

mardi 26 nov.

Naviguez, communiquez

Comprendre et utiliser les outils Internet

Le Web

Généralités sur internet. Naviguer avec *Mozilla Firefox* ou *Google Chrome*. Paramètres, onglets et marque-pages. Trouver de l'information, télécharger documents, images, vidéos, musique, logiciels. Installer ces logiciels.

mardi 10 déc.

Le Cloud

Rappels sur le mail. Accéder à vos documents sur internet et les partager facilement avec d'autres personnes (le "Cloud") : *Google Drive*, *GrosFichiers*. Outil "*Forms*" de Google pour créer des questionnaires et recueillir les réponses, pour tout travail en groupe.

mardi 17 déc.

Illustrez

Photos numériques, montage vidéo

Photos numériques

Comprendre les images numériques pour mieux les utiliser (documents, diaporamas, sites web...). Propriétés à maîtriser : dimensions, formats (jpg, png...). Travailler avec *PhotoFiltre* ou *Faststone Image Viewer* (redimensionner, recadrer, corriger...)

2025

mardi 7 jan.

Montage vidéo

Donner une vraie vie à vos souvenirs : filmer est maintenant à la portée de tous (smartphones). Encore faut-il monter vos séquences : faire un montage simple est passionnant est plus facile qu'on ne le pense. Découvrir le logiciel gratuit *OpenShot*.

mardi 14 jan.

Rédiger et mettre en forme vos textes

Saisir du texte et le présenter efficacement, faire des corrections, insérer images, tableaux, en-têtes et pieds de page, utiliser les styles, numéroté paragraphes et pages. Rappel des règles de typographie. Ajouter des polices de caractères. *LibreOffice Writer*.

mardi 28 jan.

Gérer des informations, calculer

Découvrir un logiciel "tableau" : créer et gérer des tableaux, réaliser des tris et des sélections, faire des calculs simples sur les données, générer des graphiques. *LibreOffice Calc*.

mardi 4 fév.

Capter un auditoire

Matin : Créer un diaporama avec texte et images pour informer ou convaincre un auditoire. Outil en ligne *Google Slides*. Après-midi : animer, sonoriser et enchaîner des photos dans un film pour captiver votre public (*PhotoFilmStrip* et *OpenShot*).

mardi 25 fév.

Découverte du logiciel Scribus

Composer bulletins, brochures, prospectus, affiches... avec un contrôle total de la mise en page en mixant textes et images. Logiciel de publication assistée par ordinateur *Scribus*, proche de ceux qu'utilisent les pros de l'édition : découverte et exercices simples.

mardi 11 mars

Mise en application

Mise en application de *Scribus* : réalisation d'un document complet par chaque stagiaire en fonction de ses besoins, ou à défaut de type livret (feuille de chant, programme d'un événement ou autre).

mardi 18 mars

À noter

Séances supplémentaires à la demande

En cas de demande par un groupe de personnes éloignées de Brest, ou pour approfondir un sujet, l'animateur pourra se déplacer pour quelques séances adaptées. A étudier au cas par cas. N'hésitez pas à contacter le secrétariat du Service de Formation si vous avez un besoin qui entre dans ce cadre.

Musique : saisissez vos partitions comme un pro avec *MuseScore*

Cette séance, qui intéresse en particulier les personnes chargées de l'animation musicale (animateurs, organistes...) ne sera proposée que si un nombre suffisant de demandes sont exprimées, à une date à définir avec les intéressés. Là aussi, merci de contacter le secrétariat.