

REPUBLIQUE DU CAMEROUN

Paix -Travail – Patrie

EN ANGLAIS

MINISTERE DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE

CENTRE DE FORMATION MULTISOFT
ACADEMY

LOGO

MULTISOFT
ACADEMY

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE
MULTISOFT ACADEMY

B.P

Tél:

site :

Email :

RAPPORT DE FIN DE FORMATION PROFESSIONNELLE

En vue de l'obtention d'une

CERTIFICATION EN BUREAUTIQUE

Effectué du ... au ... à Multisoft Academy

NOTE DE COURS DE LA FILIERE OPTION 0 ET
INTRODUCTION A LA BUREAUTIQUE

Par

<VOTRE NOM>

Année académique ...

Formateur Principal

Félicien MOTCHEBOUNG

Ingénieur de Travaux en Génie Logiciel

Directeur du Centre de Formation

Dr Jean-Louis FENDJI

*Chargé de Cours à l'Université de
N'Gaoundéré*

Table des matières

DEDICACES.....	i
REMERCIEMENTS	ii
LISTE DES ABBREVIATIONS.....	iii
LISTE DES FIGURES	iv
LISTE DES TABLEAUX.....	v
PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT	vi
A. Historique de MULTISOFT.....	vi
B. Situation Géographique.....	vi
C. Missions de MSA.....	vi
D. Organisation des cours à MSA	vi
E. Adresse complète de MSA	vii
INTRODUCTION.....	1
PREMIERE PARTIE : NOTES DE COURS DE MODULE INITIATION A L'INFORMATIQUE.....	2
Cours 1 : L'INFORMATIQUE ET L'ORDINATEUR	3
I. Objectifs du cours :	3
II. Définitions :.....	3
III. Présentation de l'ordinateur	3
IV. Mesure pratique de d'utilisation de l'ordinateur	3
V. Mise en route ou démarrage de l'ordinateur	3
VI. Sécurité individuelle vis-à-vis de l'ordinateur.....	3
Cours 2 : LE SYSTEME D'EXPLOITATION WINDOWS.....	4
Objectifs du cours :	4
I. Définition	4
II. Traitement de l'information avec l'ordinateur	4
III. Les microprogrammes : définitions et rôle	4
IV. Bureau de Windows.....	4
V. Les icones : Définitions, opérations sur les icônes	4
VI. Les caractéristiques d'une machine.....	4
VII. Fenêtre Windows : présentation des composants.....	4
AINSI DE SUITE	6
REMARQUES :	6
QUELQUES INFORMATIONS IMPORTANTES	6
CONCLUSION DE LA PREMIERE PARTIE	7

DEUXIEME PARTIE : NOTE DE COURS DE BUREAUTIQUE	8
CONCLUSION DE LA DEUXIEME PARTIE	9
CONCLUSION GENERALE	10
REFERENCE BIBLIOGRAPHIQUES.....	a
ANNEXES	b

DEDICACES

Présentez ici vos dédicaces

REMERCIEMENTS

Présentez ici vos remerciements

LISTE DES ABBREVIATIONS

MSA : Multisoft Academy

Ajouter les abréviations qui se trouvent dans votre document

LISTE DES FIGURES

Figure 1: une fenetre windows et et ses composants	5
Figure 2 : Plan de localisation de Multisoft Academy.....	b
Figure 3: Vue externe de MSA.....	b
Figure 4: Vue interne de MSA.....	c

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : Listes des cours dispensés à MSA.....	vi
Tableau 2: Quelques caractéristiques de base d'une machine	4
Tableau 3: Description des composants d'une fenêtre Windows.....	5

PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

A. Historique de MULTISOFT

Il s'agit ici de donner l'historique de l'établissement de formation MULTISOFT ACADEMY. Faites une présentation qui aura les éléments suivants :

- Date de création
- Lieu de création
- Les Fondateurs et Directeurs
- Les formations qui y sont dispensées
- Et bien d'autres éléments de présentation

B. Situation Géographique

Situation géographique de l'établissement MSA. Ajouter en annexe un plan de localisation de MSA ou une capture à partir de Google MAP. Egalement vous ajouterez deux images qui présenteront MSA de l'extérieur et de l'intérieur

NB : La qualité de l'image sera prise en compte...

C. Missions de MSA

Citer ici les missions de MULTISOFT ACADEMY en liste de puces...

D. Organisation des cours à MSA

Présentez ici comment sont organisés et dispensés les cours à MSA.

Par la suite vous présenterez sous forme d'un tableau la liste des modules dispensés et leurs responsables

Tableau 1 : Listes des cours dispensés à MSA

N°	Titre du module	Durée	Responsable du module
MODULES			
	Module 0 : Initiation à l'informatique	6 séances	M. Félicien MOTCHEBOUNG Ingénieur de Travaux en Informatique
	...		
FORMATIONS RAPIDES			
	Développement des sites web	6 séances	M. Félicien MOTCHEBOUNG Ingénieur de Travaux en Informatique
	...		

E. Adresse complète de MSA

BP : ...

Site internet : ...

Tél : ...

INTRODUCTION

Nous voici maintenant dans le corps du devoir qui commence par l'introduction.

Utiliser le modèle suivant pour faire votre introduction.

La formation en Bureautique, au *Centre de Formation Professionnelle Multisoft Academy* se présente en deux parties : la première qui consiste à présenter les concepts de base en informatique et la seconde qui aborde les notions de Bureautique. Au terme de la formation qui dure environ 6 semaines, les apprenants sont amenés à produire un document qui résume le contenu de leur cours.

Il est donc question pour nous de produire un document qui sera le résumé de notre compréhension dans le cadre du module Bureautique et pour lequel nous serons examinés.

Pour ce faire, nous nous sommes servis du support de cours que nous avons reçu et des informations recueillies à certaines personnes du centre.

Le présent document est donc structuré en deux grandes parties : la première partie qui présentera les notes de cours du module INITIATION A L'INFORMATIQUE, et le second qui présentera les notes de cours de BUREAUTIQUE

PREMIERE PARTIE : NOTES DE COURS DE MODULE INITIATION A L'INFORMATIQUE

Ici un texte descriptif de ce que présentera cette partie. Ensuite présenter les objectifs de cette parties et en liste de puces, les différents cours ou chapitres de cette partie.

Exemple :

- Cours 1 : l'informatique et l'ordinateur
- Cours 2 : ...

Ceci étant, vous devez à présent présenter chaque cours ou chapitre en détail. Vous devez commencer chaque cours à une nouvelle page.

Cours 1 : L'INFORMATIQUE ET L'ORDINATEUR

Ici un texte descriptif de ce que présentera cette partie.

I. Objectifs du cours :

Lister les objectifs du cours en liste de puces

II. Définitions :

Définition des termes informatique et ordinateur

III. Présentation de l'ordinateur

a- Les composants de base

Présenter ici les composants de base de l'ordinateur.

b- Quelques composants de l'unité centrale

Présenter ici les composants internes de l'unité centrale avec pour chacun d'eux une description.

IV. Mesure pratique de d'utilisation de l'ordinateur

Présenter ici les Mesures pratiques de d'utilisation de l'ordinateur

V. Mise en route ou démarrage de l'ordinateur

Décrivez la méthode de démarrage de l'ordinateur depuis le branchement des différents câbles et périphériques

VI. Sécurité individuelle vis-à-vis de l'ordinateur.

Présenter quelques mesures de sécurité individuelle à adopter vis-à-vis de l'ordinateur.

Cours 2 : LE SYSTEME D'EXPLOITATION WINDOWS

Ici un texte descriptif de ce que présentera cette partie.

Objectifs du cours :

Lister les objectifs du cours en liste de puces

I. Définition

Définir système d'exploitation

II. Traitement de l'information avec l'ordinateur

Présentation du traitement de l'information par l'ordinateur avec schéma et description à l'appui

III. Les microprogrammes : définitions et rôle

Définir et présenter les microprogrammes informatiques

IV. Bureau de Windows

Présenter ici les différents éléments du bureau de Windows

V. Les icônes : Définitions, opérations sur les icônes

Définir et présenter ici les icônes et les opérations dessus (création, modification,...)

VI. Les caractéristiques d'une machine

Présenter ici les différentes caractéristiques d'une machine et donner une description

Faite un tableau.

Tableau 2: Quelques caractéristiques de base d'une machine

N°	Nom de la caractéristique	Description
1	Caractéristique 1	Description de la caractéristique 1
...

VII. Fenêtre Windows : présentation des composants

Présentation des composants d'une fenêtre Windows et une description pour chacune d'elle

Vous ferez une capture d'une image représentant une fenêtre Windows pour représenter ses différents composants. Si l'image ci-dessous représente une fenêtre Windows voici comment présenter les composants



Figure 1: une fenêtre Windows et ses composants

Tableau 3: Description des composants d'une fenêtre Windows

N°	Nom du composant	Description
1	Nom 1	Description 1
2
...

AINSI DE SUITE ...

POUR CHACUN DES AUTRES COURS VOUS FEREZ UNE STRUCTURATION DE LEUR CONTENU EN FONCTION DU MODELE PRESENTE ICI, EN FONCTION DU CONTENU DE VOTRE SUPPORT ET EN FONCTION DE VOS NOTES DE COURS.

UTILISEZ AUTANT QUE POSSIBLE LES TABLEAUX ET LES FIGURES POUR MIEUX REPRESENTER VOS INFORMATIONS ; ET N'OUBLIEZ PAS A CET EFFET DE METTRE A JOUR LEUR LISTE

A LA FIN DES COURS DE CETTE PARTIE VOUS DEVEZ FAIRE UNE CONCLUSION

REMARQUES :

- Faites bien attention au contenu de l'entête et du pied de page ;
-

QUELQUES INFORMATIONS IMPORTANTES

- Police d'écriture des titres 1 : Arial Narrow, 18px ;
- Pour tous les sous titres : Arial Narrow, 14px ;
- Police d'écriture du contenu du rapport : Times New Romans, 12px ;

CONCLUSION DE LA PREMIERE PARTIE

Liée à la première partie

DEUXIEME PARTIE : NOTE DE COURS DE BUREAUTIQUE

Ici un texte descriptif de ce que présentera cette partie. Ensuite présenter le plan du cours de cette partie en liste de puces (ne pas mentionner le TP dans le plan puisqu'il s'agit de ce document).

Ensuite selon le plan que vous avez mentionné vous ferez une architecture du contenu de cette partie.

Exemple à titre indicatif

Introduction

Contenu de l'introduction

La Bureautique dans le monde professionnel

Contenu

...

CONCLUSION DE LA DEUXIEME PARTIE

Liée à la deuxième partie

CONCLUSION GENERALE

Liée au travail général

REFERENCE BIBLIOGRAPHIQUES

Présentez ici les références des informations que vous avez récupérées dans différentes sources sans oublier votre support de cours

ANNEXES

Annexe 1 : plan de localisation de Multisoft Academy



Figure 2 : Plan de localisation de Multisoft Academy

Annexe 2 : Vue Externe de Multisoft Academy



Figure 3: Vue externe de MSA

Annexe 3 : Vue Interne de Multisoft Academy



Figure 4: Vue interne de MSA

Vous devez avoir au moins les trois annexes ci-dessus en plus d'autres.