

Référence : BUR-SEC1

Niveau : Fondamental

Prochaines sessions

Durée : 1 jour

Tarif : 650,00 €

[Intra à distance.](#)

Nombre de participants par session : 8 maximum

[Intra sur site.](#)

Inter à distance uniquement

[Prochaines dates en ligne](#)

Pour toutes demandes concernant cette formation [Nous Contacter](#)

Cette formation vous présentera comment sécuriser votre environnement de travail et comment réagir face aux différentes attaques que subissent les entreprises.

Vous apprendrez à réagir face aux différentes menaces que vous pouvez rencontrer dans l'usage d'un poste Windows et de la suite bureautique Office

Public

Toute personne connectée à l'entreprise avec un poste de travail informatique

Pré-requis

Connaissance de base de l'usage d'un poste de travail

Avant ce Stage

[Windows 10 Prise en main](#)

Après ce Stage

[Les Bons usages de Microsoft 365](#)

Pédagogie

Cours et démonstrations (50%) / Mise en pratique (50%)

Objectifs

- Connaître les menaces et leurs sources
- Sécuriser le poste de travail
- Bonnes pratiques de messagerie électronique
- Assurer la confidentialité de la navigation internet
- Protéger la suite bureautique Office

Profil de l'animateur

Administrateur expérimenté sur SharePoint

Méthode d'évaluation

En début et en fin de formation, les stagiaires réalisent une auto-évaluation de leurs connaissances et compétences en lien avec les objectifs de la formation.

L'écart entre les deux évaluations permet ainsi de mesurer leurs acquis.

Module 1 - Introduction aux attaques et à la sécurité

- Introduction aux différentes attaques et impacts
- Connaître et respecter le RGPD
- Scénarios et retours d'expériences d'attaques

Travaux Pratiques

- Quiz sur les règles juridiques à respecter

Module 2 - Sécurité du poste de travail

- Les méthodes de protection
- Protection du compte utilisateur
- Prévention de la perte de données
- Bons usages de la sécurité du poste

Travaux Pratiques

- Protection du compte utilisateur
- Utiliser une authentification forte pour se connecter
- Protéger les données sensibles avec du cryptage

Module 3 - Sécurité de la messagerie électronique

- Protection du compte
- Réagir face aux menaces
- Gestion des indésirables et des virus
- Bons usages de la sécurité dans Outlook

Travaux Pratiques

- Paramétrer la sécurité de sa messagerie électronique
- Réagir face à un courrier indésirable
- Réagir face à la réception d'un virus

Module 4 - Bonnes pratiques de navigation sur Internet

- Le rôle d'un proxy et d'un VPN d'entreprise
- La gestion des cookies
- La confidentialité et l'historique de navigation

Travaux Pratiques

- Afficher les cookies de son poste
- Ouvrir une navigation privée
- Paramétrer la confidentialité

Module 5 - La sécurité dans Office

- Paramètres de protection
- Paramètres de sécurité et de confiance

Travaux Pratiques

- Ouvrir un fichier Excel avec des macros
- Ouvrir un fichier Word depuis un emplacement distant

Clôture de Stage

Rappel en synthèse de la formation, votre avis sur la formation et vos suggestions.