



# Activités informatiques

## POWERPOINT

## Activités informatiques

Bonjour!

Ces activités comportent différents groupes d'activités pour PowerPoint.

Elles te permettront de t'exercer à utiliser différentes commandes dans PowerPoint.

## Légende

|                                                                                     |                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Mise en situation                                                                                |
|  | Livret Mode Emploi<br><i>Commis de quincallerie</i><br><br>(en ligne sur le site du Centre FORA) |
|  | Activité                                                                                         |
|  | Exemple                                                                                          |
|  | Comment faire<br>Aperçu des commandes                                                            |
|  | Clique sur la maison pour retourner<br>au début                                                  |



# Table des matières

|                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Activités informatiques .....                                                                      | 2  |
| Légende .....                                                                                      | 2  |
| Table des matières .....                                                                           | 3  |
| Mise en situation .....                                                                            | 5  |
| Tâche .....                                                                                        | 5  |
| Aperçu des commandes .....                                                                         | 6  |
| Raccourcis.....                                                                                    | 6  |
| Fenêtre de PowerPoint .....                                                                        | 7  |
| Activité 1 : Ouvrir un document, l'enregistrer .....                                               | 8  |
| Activité 1 : Comment faire .....                                                                   | 9  |
| Activité 1 : Exemple .....                                                                         | 11 |
| Activité 2 : Choisir la mise en page d'une diapositive .....                                       | 12 |
| Activité 2 : Comment faire .....                                                                   | 14 |
| Activité 2 : Exemple .....                                                                         | 16 |
| Activité 3 : Ajouter une diapositive.....                                                          | 17 |
| Activité 3 : Comment faire .....                                                                   | 19 |
| Activité 3 : Exemple .....                                                                         | 21 |
| Activité 4 : Insérer un tableau.....                                                               | 22 |
| Activité 4 : Comment faire .....                                                                   | 25 |
| Activité 4 : Exemple .....                                                                         | 28 |
| Activité 5 : Insérer une image et une vidéo .....                                                  | 29 |
| Activité 5 : Comment faire .....                                                                   | 31 |
| Activité 5 : Exemple .....                                                                         | 33 |
| Activité 6 : Mettre le texte d'une diapositive en deux colonnes et le mettre en<br>majuscule ..... | 34 |
| Activité 6 : Comment faire .....                                                                   | 36 |

|                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Activité 6 : Exemple .....                                                                       | 37 |
| Activité 7 : Faire une présentation avec l'outil diaporama et avoir ses notes en même temps..... | 38 |
| Activité 7 : Comment faire .....                                                                 | 39 |
| Activité 7 : Exemple .....                                                                       | 40 |
| Activité 8 : Autres fonctions.....                                                               | 41 |
| Activité 8 : Comment faire .....                                                                 | 42 |
| Activité 9 : Exemple .....                                                                       | 43 |
| Livret Mode Emploi .....                                                                         | 44 |



## Mise en situation

Tu es commis de quincaillerie. Ta patronne t'a demandé de faire une courte présentation sur les embouts de tournevis, en présentant les trois principaux types.

Ces « Activités informatiques » contiennent huit activités qui t'aideront à revoir des éléments en PowerPoint pour maîtriser la création d'une présentation.

### Tâche

Tu décides que ta tâche est de :

**Créer une présentation en PowerPoint pour présenter de l'information sur les embouts de tournevis.**

Fais les activités aux pages suivantes.

Pour en savoir plus sur le métier de commis de quincaillerie, clique sur le livre :



**Remarque :** Ton écran pourrait avoir l'air un peu différent des exemples montrés dans ce fichier.



## Aperçu des commandes

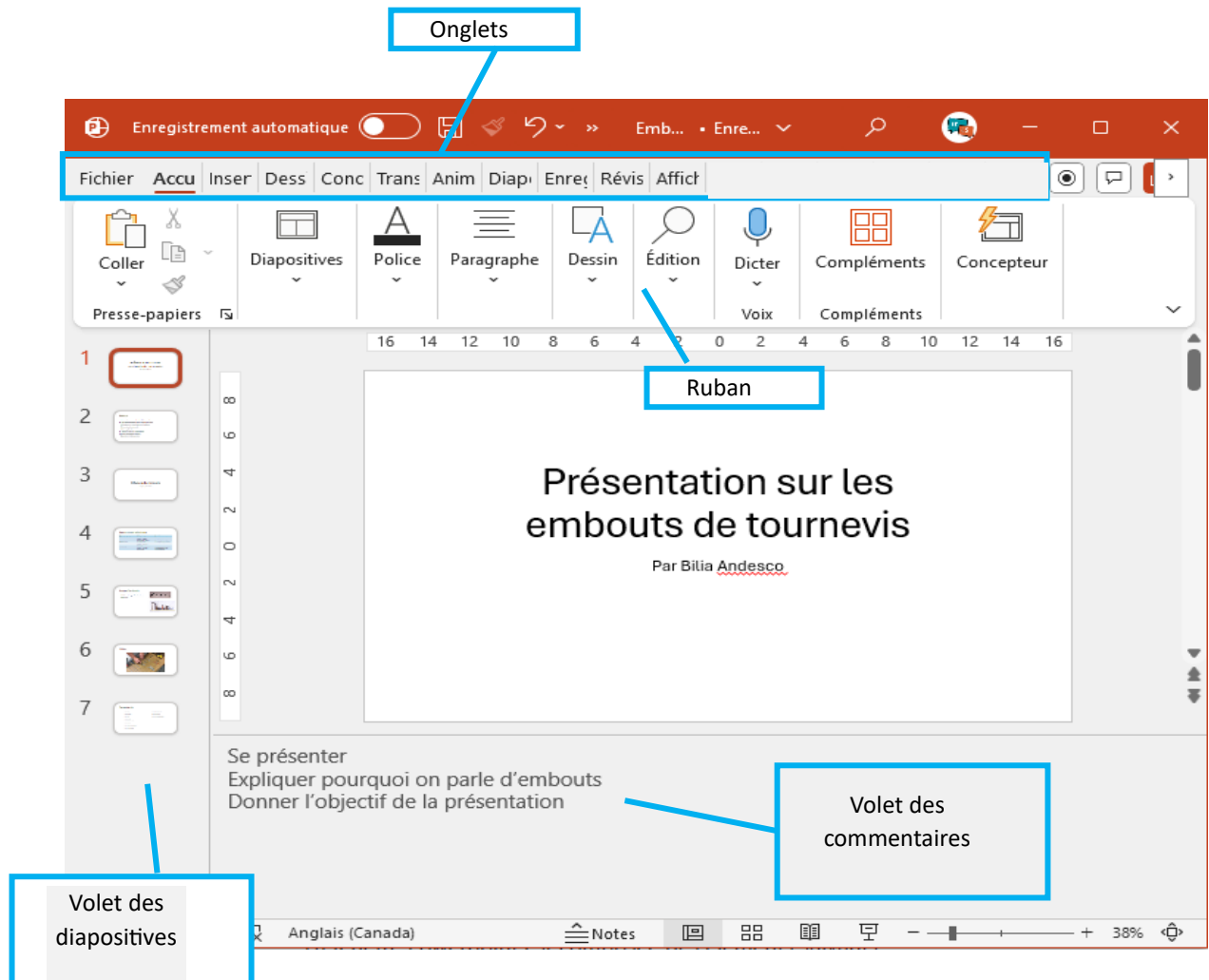
**Rappel :** Pour voir la liste déroulante d'une commande, clique sur la flèche à droite de la commande.

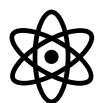
## Raccourcis

|                                                    |                                                |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <b>CTRL + C</b>                                    | Copier                                         |
| <b>CTRL + X</b>                                    | Couper                                         |
| <b>CTRL + V</b>                                    | Coller                                         |
| <b>CTRL + G ou CTRL + B</b>                        | Gras                                           |
| <b>CTRL + U</b>                                    | Souligner                                      |
| <b>CTRL + i</b>                                    | Italique                                       |
| <b>CTRL + S</b>                                    | Enregistrer                                    |
| <b>CTRL + F</b>                                    | Rechercher                                     |
| <b>CTRL + H</b>                                    | Rechercher et remplacer                        |
| <b>MAJ + F3 (ou MAJ de gauche + Fonction + F3)</b> | Mettre le texte en majuscules ou en minuscules |



## Fenêtre de PowerPoint





## Activité 1 :

# Ouvrir un document, l'enregistrer

Dans cette activité, tu vas :

1. Ouvrir un document PowerPoint
2. Enregistrer le document

Suis les étapes aux pages suivantes.



1

## Ouvrir un document PowerPoint dans Windows

Ouvre un document Excel.

- Trouve l'icône PowerPoint.
- Ouvre un document vide.



2

## Enregistrer le document

Enregistre le document à l'aide de l'onglet Fichier.

- Choisis la commande pour enregistrer un document.
- Choisis un dossier.
- Nomme ton document :  
**Embouts de tournevis.**







## Activité 1 : Comment faire

1

### Ouvrir un document PowerPoint dans Windows

#### Option 1

- Dans Windows, cliquer sur le bouton **Démarrer**
- Dans la liste alphabétique, cliquer sur **PowerPoint**.

#### Option 2

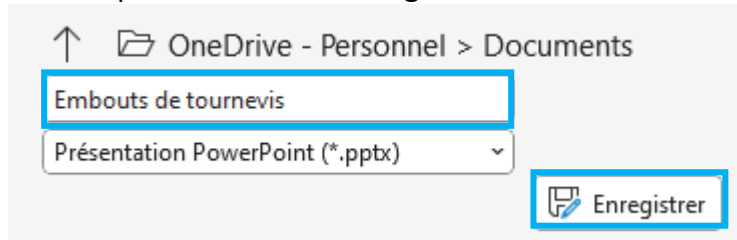
- Au bas de la fenêtre Windows, cliquer sur la loupe 
- Dans le champ de recherche, taper **PowerPoint**.
- Dans la liste qui s'affiche, cliquer sur **PowerPoint App**.



## 2 Enregistrer le fichier

### Fichier > Enregistrer sous

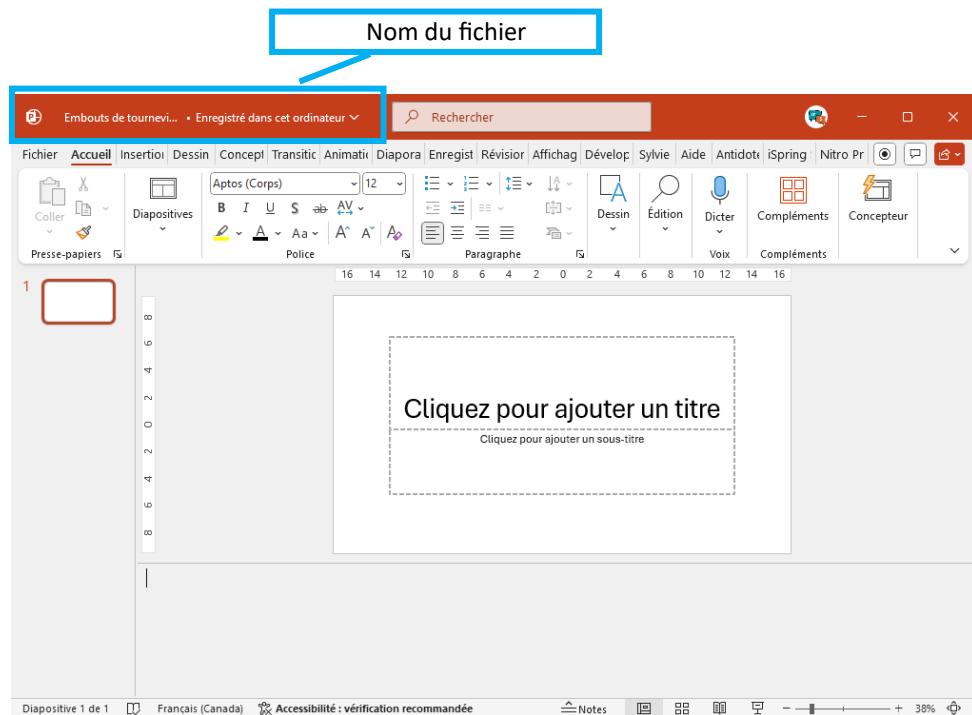
- Choisir un dossier en cliquant sur le dossier en haut à droite
- Dans le champ du nom du fichier, taper :  
**Embouts de tournevis**
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer**

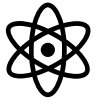




## Activité 1 : Exemple

Voici un exemple de la feuille de calcul remplie selon les consignes demandées à l'Activité 1. Ta feuille ressemble-t-elle à celle-ci?





## Activité 2 : Choisir la mise en page d'une diapositive

Dans cette activité, tu vas :

1. Choisir la mise en page de la diapo 1
2. Ajouter un titre et un sous-titre
3. Ajouter des commentaires

Suis les étapes aux pages suivantes.

### 1 Choisir la mise en page de la diapo 1

Choisis la mise en page.

Choisis : *Diapositive de titre*



### 2 Ajouter un titre et un sous-titre

Tape ce qui suit dans la Diapo 1 :

- Dans l'encadré du haut intitulé « Cliquez pour ajouter un sous-titre », tape :  
  
[Présentation sur les embouts de tournevis](#)
- Dans l'encadré du bas intitulé « Cliquez pour ajouter un sous-titre », tape :  
*Par ton nom*  
.
- Change la police des titres pour :  
Police : **Comic Sans MS**  
Taille : **14 pt**

### 3 Insérer des notes

**Tape les notes suivantes dans le volet des commentaires :**

Se présenter

Expliquer pourquoi on parle d'embouts

Donner l'objectif de la présentation





## Activité 2 : Comment faire

### 1 Choisir la mise en page de la diapo 1

Accueil > Diapositives > Mise en page des diapositives

- Cliquer sur la flèche à côté de l'icône **Mise en page des diapositives**
- Cliquer sur la diapo intitulée : **Diapositive de titre**





## 2 Ajouter un titre et un sous-titre

Sélectionner les colonnes de A1 à F1.

- Cliquer dans l'encadré du haut et taper le titre
- Cliquer dans l'encadré du bas et taper le sous-titre

## 3 Insérer des notes

- Cliquer dans le volet des commentaires, en dessous de la diapositive
- Taper le texte indiqué

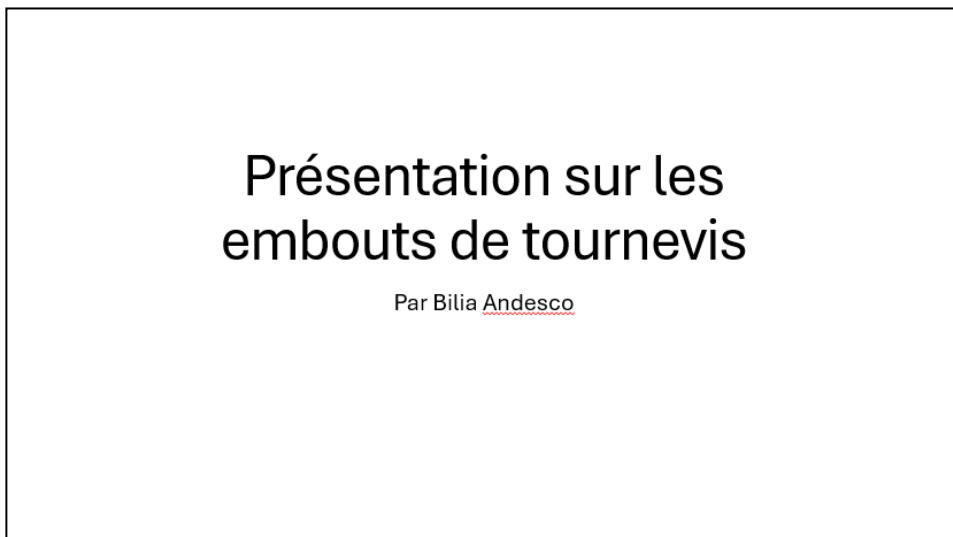




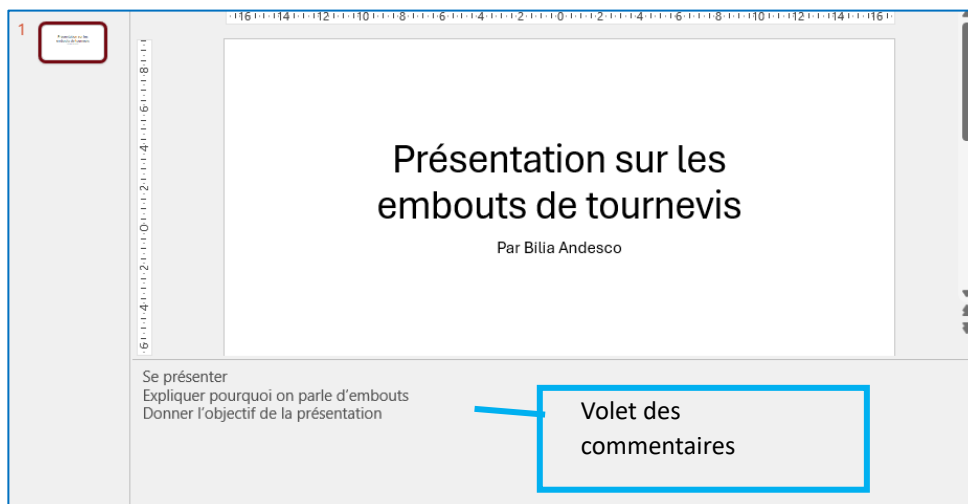
## Activité 2 : Exemple

Voici un exemple de la première diapo de la présentation, selon les consignes demandées à l'Activité 2. Ta diapo ressemble-t-elle à celle-ci?

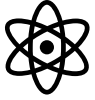
Exemple de la diapo :



Exemple de la fenêtre de PowerPoint avec les notes :







## Activité 3 :

### Ajouter une diapositive

Dans cette activité, tu vas :

1. Ajouter une diapositive en choisissant une mise en page différente
2. Ajouter une diapositive avec la même mise en page que la précédente Calculer le total de chaque rangée

Suis les étapes aux pages suivantes.

#### 1 Ajouter une diapositive en choisissant une mise en page différente

Utilise la mise en page : *Titre et contenu*

- Ajoute une nouvelle diapositive avec la mise en page : *Titre et contenu*
- C'est la diapo 2 de ta présentation
- Ajoute le texte suivant en bleu :

Titre : [Aperçu](#)

Contenu :

- [Introduction aux embouts de tournevis](#)
- [Les 3 types d'embouts les plus populaires](#)
- [Utilisations et descriptions détaillées](#)
- [Démonstration visuelle](#)
- [Vidéo explicative](#)
- [Catalogue des vis compatibles](#)
- [Fiches techniques des vis](#)
- [Questions et discussion](#)

## 2 Ajouter une diapositive avec la même mise en page qu'une diapositive précédente

- Ajoute une nouvelle diapositive qui a la même mise en page que la diapo 1 (*Titre et sous-titre*)
- Ajoute le texte suivant en bleu :

Titre : 3 types d'embouts

Sous-titre : Les plus populaires





## Activité 3 : Comment faire

### 1 Ajouter une diapositive en choisissant une mise en page différente

Accueil > Diapositives > Nouvelle diapositive

- Cliquer sur la flèche à côté de l'icône *Nouvelle diapositive*
- Cliquer sur la diapo intitulée : *Titre et contenu*
- Ajouter le texte



#### Thème Office



-



## 2

### Ajouter une diapositive avec la même mise en page qu'une diapositive précédente

Volet des diapositives :

- Cliquer sur la diapo à reproduire (ici, diapo 1)
- Cliquer à droite pour afficher le menu
- Cliquer sur **Dupliquer la diapositive**

ou :

**Accueil > Diapositives > Nouvelle diapositive**

- Cliquer sur la diapo 1 pour la sélectionner
- Cliquer sur la flèche à droite de l'icône **Nouvelle diapositive**
- Sélectionner en bas du menu : **Dupliquer les diapositives sélectionnées**

Ensuite, déplacer la diapositive à l'endroit voulu :

- Cliquer sans relâcher sur la diapo dans le menu de gauche
- La glisser à l'endroit voulu (page 3) et relâcher la souris
- Sélectionner le texte existant et le remplacer par le texte indiqué



## Activité 3 : Exemple

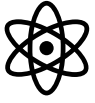
Voici un exemple des diapos 2 et 3, selon les consignes demandées à l'Activité 3.  
Tes diapos ressemblent-elles à celles-ci?

### Aperçu

- Introduction aux embouts de tournevis
- Les 3 types d'embouts les plus populaires
- Utilisations et descriptions détaillées
- Démonstration visuelle
- Vidéo explicative
- Catalogue des vis compatibles
- Fiches techniques des vis
- Questions et discussion

## 3 types d'embouts

Les plus populaires



## Activité 4 : Insérer un tableau

Dans cette activité, tu vas :

1. Ajouter une diapositive
2. Insérer un tableau
3. Choisir le format du tableau
4. Formater la police
5. Ajuster la taille des colonnes
6. Aligner le texte à gauche
- 7.

Suis les étapes aux pages suivantes.

### 1 Ajouter une diapositive

Ajoute une nouvelle diapositive avec la mise en page :  
*Titre et contenu*

Ajoute le texte suivant en bleu

**Titre :** Les embouts principaux

## 2 Insérer un tableau

Insérer un tableau.



- Taper le texte suivant dans le tableau :

| Embout                   | Utilisation                                                              | Description                                                                                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Phillips<br>(cruciforme) | Vis à tête cruciforme<br>Exemple : appareils<br>électroniques, meubles   | Forme de croix avec pointe<br>conique, offre une bonne<br>prise et empêche de trop<br>serrer |
| Plat<br>(standard)       | Vis à fente droite<br>Exemple : électricité,<br>plomberie                | Le plus ancien et simple,<br>avec une seule lame plate                                       |
| Torx (étoile)            | Vis à tête en forme<br>d'étoile Exemple :<br>ordinateur,<br>électronique | Forme d'étoile à six<br>branches, permet de serrer<br>fort sans endommager la vis            |

## 3 Choisir le format de tableau voulu

- Dans l'onglet **Création de tableau**, choisis le format de tableau.



## 4 Formater la police

- Modifier la police dans l'onglet Accueil, par exemple :
  - Titres en gras
  - Police du texte : **Calibri 18**

## 5 Ajuster la largeur des colonnes

Formate la nouvelle colonne « A » rapidement :

- Cliquer sans relâcher sur la ligne d'une colonne et la glisser  
ou
- Sélectionner une colonne
- Préciser la largeur de la colonne dans l'onglet Disposition du tableau

Exemple de largeur des colonnes:

- Embout : 7 cm
- Utilisation et Description : 10 cm





## Activité 4 : Comment faire

### 1 Ajouter une diapositive

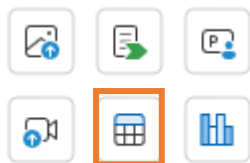
Accueil > Diapositives > Nouvelle diapositive

- Cliquer sur la flèche à côté de l'icône **Nouvelle diapositive**
- Cliquer sur la diapo intitulée : *Titre et contenu*
- Taper le titre

### 2 Insérer un tableau

Accueil > Diapositives > Nouvelle diapositive

- Dans la section du contenu, cliquer sur l'icône du tableau



- Indiquer le nombre de colonnes : 3
- Indiquer le nombre de lignes : 4

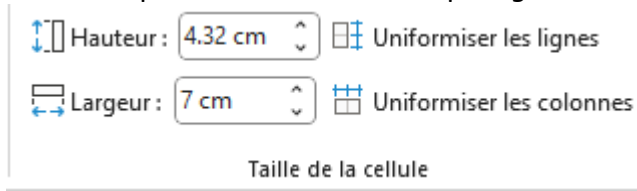




## 5 Ajuster la taille des colonnes

Disposition du tableau > Taille de la cellule

- Sélectionner la colonne Embout
- Taper 7 cm dans le champ *Largeur*
- Sélectionner les colonnes *Utilisation* et *Description*
- Taper 10 cm dans le champ *Largeur*



ou

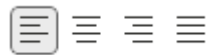
- Survoler la ligne verticale d'une colonne
- Cliquer sans relâcher sur la ligne

Glisser le curseur vers la gauche ou la droite pour agrandir ou rétrécir la colonne

## 3 Aligner le texte à gauche

Accueil > Paragraphe

- Cliquer sur le bouton **Aligner à gauche**





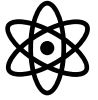
## Activité 4 : Exemple

Voici un exemple de la diapo 4, selon les consignes demandées à l'Activité 4. Ta diapo ressemble-t-elle à celle-ci?

### Les embouts principaux

| Embout                | Utilisation                                                         | Description                                                                         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Phillips (cruciforme) | Vis à tête cruciforme<br>Exemple : appareils électroniques, meubles | Forme de croix avec pointe conique, offre une bonne prise et empêche de trop serrer |
| Plat (standard)       | Vis à fente droite<br>Exemple : électricité, plomberie              | Le plus ancien et simple, avec une seule lame plate                                 |
| Torx (étoile)         | Vis à tête en forme d'étoile<br>Exemple : ordinateur, électronique  | Forme d'étoile à six branches, permet de serrer fort sans endommager la vis         |





## Activité 5 : Insérer une image et une vidéo

Dans cette activité, tu vas :

1. Insérer une image
2. Insérer une vidéo

Suis les étapes aux pages suivantes.

### 1 Insérer une image

- Ajoute une nouvelle diapositive (diapo 5) avec la mise en page : *Deux contenus*
  - Titre : [Image d'embouts](#)
- Dans la section gauche, tape :  
[Voici une image d'embouts de tournevis.](#)
- Dans la section droite, insère une image.

## 2 Insérer une vidéo

- Ajoute une nouvelle diapositive (diapo 6) avec la mise en page : *Titre et contenu*
  - Titre : Vidéo
- Insère une vidéo, par exemple :  
<https://www.youtube.com/watch?v=prOayNCQdj0>





## Activité 5 : Comment faire

### 1 Insérer une image

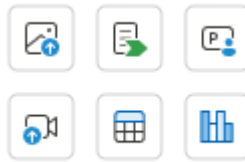
#### Option 1

Insertion > Images > Images en ligne

- Taper : embouts de tournevis
- Cliquer sur une image
- Cliquer sur insérer
- Redimensionner l'image

#### Option 2

- Dans la section de droite, clique sur l'icône de l'image et insère une image.



- Dans le menu, clique sur *Recherche sur le web*
- Dans le champ de recherche, en haut, tape : *embouts*, ou *embouts de tournevis*
- Sélectionne une ou plusieurs images et clique sur le bouton *Insérer*.
- Déplace l'image où tu veux
- Redimensionne-la au besoin

#### Option 3

- Tu peux aussi faire une recherche en ligne :
  - Dans le champ de recherche, tape : *image embouts de tournevis*
  - Clique à droite sur une des images à la droite des choix
  - Dans le menu, sélectionne *Copier image*

Copie-la dans ta diapo et redimensionne-la



#### Astuce

##### Remplacer une image :

- Clique à droite sur l'image
- Sélectionne : **Changer d'image**

##### Choisis :

- **Cet appareil** → pour choisir une image dans ton ordi
- **À partir du Presse-papiers** → pour coller une image que tu viens de copier

## 2 Insérer une vidéo

### Insertion > Média > Vidéo > Vidéos en ligne

- Dans le champ, entre l'adresse de la vidéo :  
<https://www.youtube.com/watch?v=prOayNCQdj0>
- Clique sur **Insérer**







## Activité 5 : Exemple

Voici un exemple des diapos 5 et 6, selon les consignes demandées à l'Activité 4. Tes diapos ressemblent-elles à celles-ci?

Remarque : Deux images ont été insérées dans la diapo 6 en utilisant les options 1 et 2. Ces images ont été redimensionnées.?

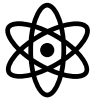
### Image d'embouts

- Voici une image d'embouts de tournevis.



### Vidéo





## Activité 6 :

# Mettre le texte d'une diapositive en deux colonnes et le mettre en majuscule

Dans cette activité, tu vas :

1. Ajouter une liste d'éléments
2. L'organiser en deux colonnes
3. La mettre en majuscules

Suis les étapes aux pages suivantes.

### 1 Ajouter une liste d'éléments

- Ajoute une nouvelle diapositive (diapo 7) avec la mise en page : *Titre et contenu*

- Titre : [Types de vis](#)

- Dans le contenu, tape les termes suivants :

[Vis à bois](#)  
[Vis à métaux](#)  
[Vis à tôle](#)  
[Vis à béton](#)  
[Vis d'assemblage](#)  
[Vis sans fin](#)  
[Vis à tête cylindrique](#)  
[Vis à tête fraisée](#)  
[Vis à tête bombée](#)  
[Vis à tête plate](#)  
[Vis à tête hexagonale](#)

- Organise ces mots en deux colonnes.

## 2 Convertir une liste en majuscules

- Sélectionne la liste de mots en deux colonnes
- Convertis les mots en majuscule





## Activité 6 : Comment faire

### 1 Organiser le texte en deux colonnes

Accueil > Paragraphe > Colonnes

- Sélectionner la liste de mots
- Cliquer sur la flèche droite à côté de l'icône Colonnes
- Cliquer sur : **Deux colonnes**.



### 2 Convertir une liste en majuscules

Accueil > Police > Modifier la casse > CAPITALES

ou

Appuyer sur les touches : **MAJ + F3**.

#### Astuce

Tu dois peut-être utiliser la touche **MAJ** à la **droite** du clavier et appuyer en même temps sur la touche **FONCTION** du clavier, et sur la touche **F3**.



## Activité 6 : Exemple

Voici un exemple de la diapo 7, selon les consignes demandées à l'Activité 4. Ta diapo ressemble-t-elle à celle-ci?

### Types de vis

VIS À BOIS

VIS À MÉTAUX

VIS À TÔLE

VIS À BÉTON

VIS D'ASSEMBLAGE

VIS SANS FIN

VIS À TÊTE CYLINDRIQUE

VIS À TÊTE FRAISÉE

VIS À TÊTE BOMBÉE

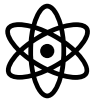
VIS À TÊTE PLATE

VIS À TÊTE HEXAGONALE

#### Astuce

##### Pour égaliser les colonnes :

Raccourcir la fenêtre du contenu en cliquant sans relâcher sur le cercle au milieu de la ligne horizontale du bas et remonter la ligne.



## Activité 7 : Faire une présentation avec l'outil diaporama et avoir ses notes en même temps

Dans cette activité, tu vas :

1. Configurer ton diaporama pour afficher les notes avec la diapo
2. Lancer le diaporama.

### 1 Configurer le diaporama

- Choisis le mode **Présentateur**

### 1 Lancer le diaporama

- Lancer le diaporama à partir de la diapo 1.



## Activité 7 : Comment faire

### 1 Configurer le diaporama

Diaporama > Configuration > Configurer le diaporama

- Cocher la case : **Mode Présentateur**

Paramètres du diaporama

Type de diaporama

- ☒ Présenté par un présentateur (plein écran)
- ☐ Visionné par une personne (fenêtre)
- ☐ Visionné sur une borne (plein écran)

Options du diaporama

- ☐ Exécuter en continu jusqu'à Échap
- ☐ Diaporama sans narration
- ☐ Diaporama sans animation
- ☐ Désactiver l'accélération graphique matérielle

Couleur du stylet :

Couleur du pointeur laser :

Diapositives

- ☒ Tous
- ☐ De : 1 En : 7
- ☐ Diaporama personnalisé :

Défilement des diapositives

- ☐ Manuellement
- ☒ À l'aide du minutage, si existant

Plusieurs moniteurs

Moniteur du diaporama : Automatique

Résolution : Utiliser la résolution actuelle

☒ Mode Présentateur

OK Annuler

### 2 Lancer le diaporama

Diaporama > Configuration > Démarrage du diaporama > À partir du début



## Activité 7 : Exemple

Voici un exemple de la page 1 du diaporama, selon les consignes demandées à l'Activité 7. Ton écran ressemble-t-il à celui-ci?

Prochaine diapo

Diapositive actuelle que l'auditoire voit

Volet des commentaires

Présentation sur les embouts de tournevis

Par Bilïa Andesco

Diapositive suivante

Aperçu

- Introduction aux embouts de tournevis
- Les 3 types d'embouts les plus populaires
- Utilisations et descriptions détaillées
- Démonstration visuelle
- Vidéo explicative
- Catalogue des vis compatibles
- Fiches techniques des vis
- Questions et discussion

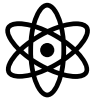
Se présenter

Expliquer pourquoi on parle d'embouts

Donner l'objectif de la présentation

**Note :** L'auditoire voit uniquement la diapo – il ne voit pas le volet des commentaires ni la prochaine diapo.





## Activité 8 : Autres fonctions

Dans cette activité, tu vas :

1. Sélectionner toutes les diapos
2. Visualiser toutes les diapositives en même temps

Suis les étapes aux pages suivantes.

### 1 Sélectionner toutes les diapos

- Dans l'affichage **Normal\***, sélectionne toutes les diapos.
- Tu peux ensuite les supprimer, les couper ou les copier.
- Pour défaire tes actions, appuie sur **CTRL + Z**.

L'affichage Normal, c'est lorsqu'il y a le volet des diapos à gauche et la diapo sélectionnée dans la partie principale de la fenêtre.

### 2 Visualiser toutes les diapositives en même temps

- Affiche toutes les diapositives en même temps : elles apparaissent comme de petites images

Indice : il faut utiliser l'affichage **Trieuse de diapositives**



## Activité 8 : Comment faire

### 1 Sélectionner toutes les diapos

- S'assurer d'être dans l'affichage **Normal**
- Cliquer dans le volet des diapositives (à gauche)
- Appuyer sur les touches **CTRL + A**

### 2 Visualiser toutes les diapositives en même temps

Affichage > Modes de présentation > Trieuse de diapositives

#### Astuce

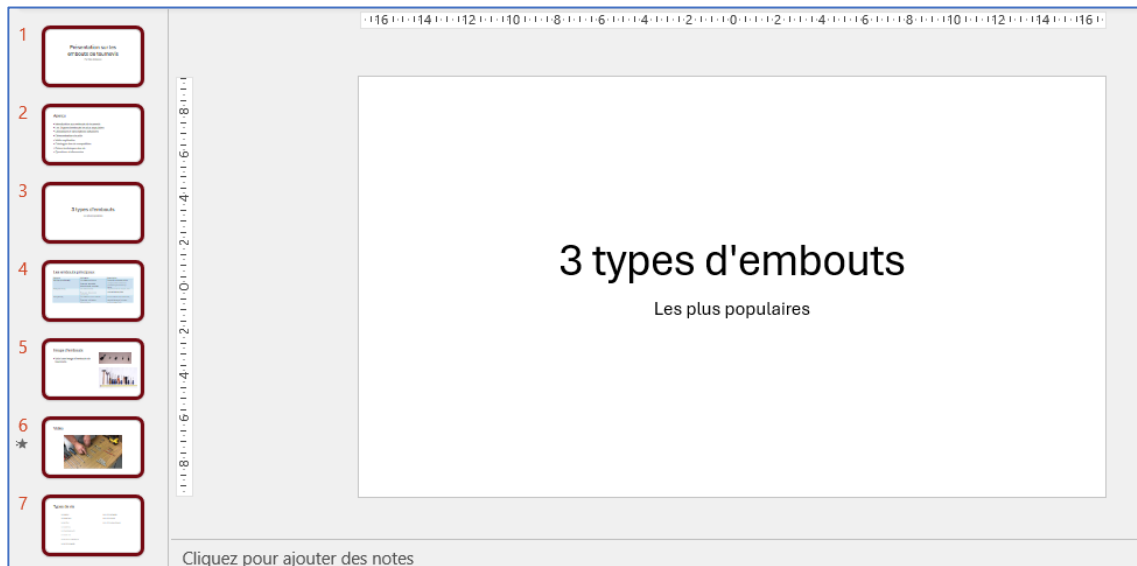
Pour agrandir ou réduire la taille des diapositives, appuie sur la touche **CTRL** et tourne le **bouton circulaire de ta souris** : vers le haut pour agrandir, vers le bas pour rétrécir

- Retourne à l'affichage Normal en sélectionnant :  
**Affichage > Modes de présentation > Normal**

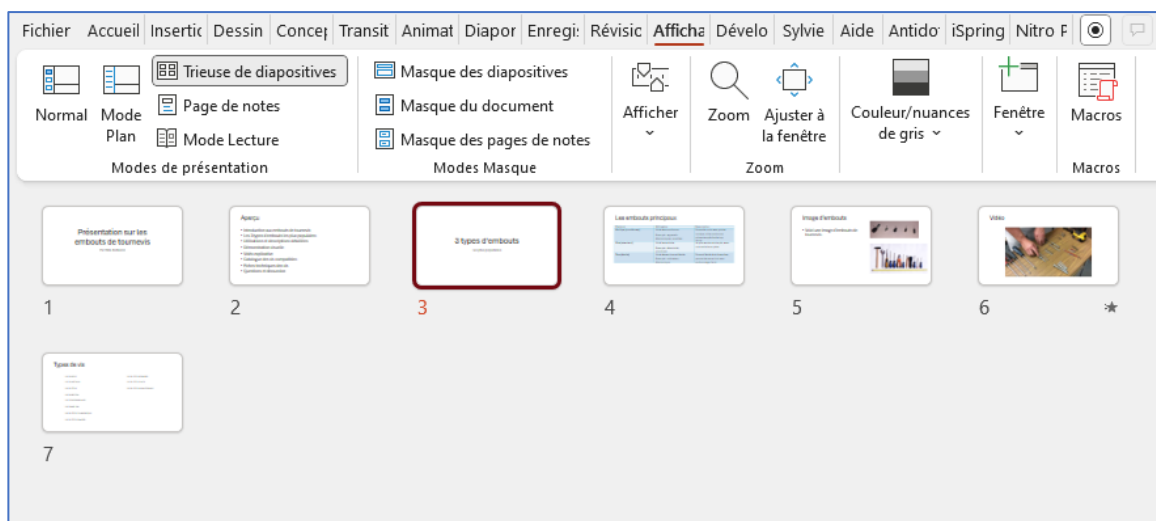


## Activité 9 : Exemple

Voici un exemple des diapos sélectionnées. Elles ont un contour rouge dans le menu de gauche.



Voici un exemple des diapos dans la trieuse de diapositives. La diapo 3 est sélectionnée, comme l'indique le contour rouge.





## Livret Mode Emploi

Tu veux en savoir plus sur le métier de commis de quincaillerie?

Pour accéder au livret *Commis de quincaillerie*, clique sur le livret ci-dessous.



Découvre les autres livrets de la collection Mode Emploi!

