

▶ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- ▶ Acquérir les bases pour concevoir des documents simples et illustrés.

▶ PUBLIC CONCERNE

- ▶ Utilisateur débutant avec Word.

▶ PREREQUIS

- ▶ Connaître l'environnement de Windows et la manipulation du clavier et de la souris.

▶ DUREE

- ▶ 14 heures (2 jours)

Contenu pédagogique

WORD INITIATION

- ▶ **CONTENU PEDAGOGIQUE**
- ▶ **Se repérer dans Word :**
Fondamentaux Office
Le ruban, la barre d'accès rapide, la barre d'état, la règle
- ▶ **Fonctions de base :**
Saisie d'un texte
Se déplacer dans le document
Sélectionner, déplacer, copier, supprimer un texte
Correction de l'orthographe
Créer, ouvrir, enregistrer un document
- ▶ **Mise en forme**
Mettre en forme les caractères
Mettre en forme les paragraphes
Créer des listes à puces ou numérotées
Bordure et trame de fond
- ▶ **Mise en page et impression**
Définir les marges, l'orientation du document
Gestion des sauts de page
Entêtes et pieds de page
Aperçu avant impression
Impression
- ▶ **Insertion et modification des illustrations**
Insérer en-têtes et pieds de page
Options d'impression
- ▶ **Insertion d'un tableau**
Créer et positionner un tableau
Ajouter, supprimer des lignes ou des colonnes
Fusionner et fractionner des cellules
Mettre en forme le tableau
- ▶ **MOYENS PEDAGOGIQUES**
- ▶ **Poste bureautique :**
1 poste de travail par participant
- ▶ **Outils et supports pédagogiques**
Exercices de mise en application des notions étudiées,
Support de cours électronique pour chaque participant.
- ▶ **METHODE PEDAGOGIQUE**
- ▶ Apports théoriques
- ▶ Cas concrets au moyen de mises en situations pratiques.
- ▶ Etudes de cas.
- ▶ Exposés interactifs avec démonstrations du formateur.
- ▶ **EVALUATION**
- ▶ Tout au long de la formation
- ▶ Document remis : Attestation de formation
- ▶ **INTERVENANT**
- ▶ Virginie MOULIN
- ▶ Agrément de formateur d'adultes n° 2019/0343
Domaine Réf. 324