

WORD INITIATION

Durée : 14 heures

OBJECTIFS

- ✓ Utiliser les fonctionnalités de base de Word pour créer et mettre en forme des documents simples
- ✓ Insérer des images et des tableaux dans son document
- ✓ Mettre en page et imprimer ses documents

Prérequis

- Avoir suivi le stage « Windows » ou posséder les connaissances équivalentes

Public concerné

- Nouveaux utilisateurs du logiciel ayant besoin de créer et de mettre en forme un document texte simple
- Si vous êtes en situation de handicap, contacter nous afin que nous puissions prendre les mesures nécessaires pour vous accueillir dans les meilleures conditions.

Mode de formation

- Inter-entreprises

Modalité pédagogique

- Formation délivrée en présentiel ou à distance

PROGRAMME

Découvrir Word

- Se repérer dans le logiciel Word (Ruban, barre d'outils Accès rapide, barre d'état.....
- Repérer les différents types d'affichages
- Utiliser le zoom
- Afficher la règle

Concevoir et modifier un document

- Déplacer le point d'insertion
- Afficher les caractères non imprimables
- Saisir, sélectionner et supprimer du texte
- Déplacer et copier du texte
- Annuler et/ou répéter la dernière action
- Vérifier l'orthographe et la grammaire

Gérer les documents

- Ouvrir, fermer, enregistrer un document
- Enregistrer un document en PDF

Mettre en forme du texte

- Mise en forme des caractères : couleur, taille, police.
- Créer des paragraphes et des sauts de lignes
- Aligner les paragraphes
- Effectuer des retraits de paragraphes
- Gérer les espacements entre les paragraphes
- Gérer l'interligne

- Encadrer du texte et/ou appliquer une trame de fond
- Utiliser les listes à puces, liste numérotée et les personnaliser.
- Insérer des caractères spéciaux
- Reproduire une mise en forme
- Modifier la casse
- Appliquer un style rapide de la galerie

Utiliser les tabulations

- Pose, déplacer, supprimer un taquet de tabulation

Créer un tableau

- Créer un tableau simple
- Saisir des données dans un tableau
- Sélectionner, insérer, supprimer, déplacer des lignes et des colonnes

Insérer des images, des dessins

- Insérer, déplacer, supprimer des images
- Positionner et habiller une image
- Redimensionner et rogner une image
- Tracer un objet dessin

Mettre en page et imprimer un document

- Changer l'orientation des pages et modifier les marges
- Créer un en tête et/ou un pied de page
- Numéroté les pages
- Imprimer

Qualification du formateur	Cette formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications. Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience.
Moyens pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> • Support de cours version numérique pour chaque participant. • Récupération des fichiers réalisés par les stagiaires
Méthodes pédagogiques	Le formateur alterne entre méthodes démonstrative et interrogative via des travaux pratiques et/ou mises situation
Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats	<ul style="list-style-type: none"> • Feuille de présence, émargée par demi-journée par chaque stagiaire et le formateur • Evaluation qualitative de fin de formation, qui est ensuite analysée par Equinoxe • Rapport de formation rédigé par le formateur à l'issue de la formation • Délivrance d'une attestation de fin de stage et d'une attestation d'assiduité
Modalités d'évaluation des acquis	<ul style="list-style-type: none"> • Positionnement préalable oral ou écrit • En cours de formation, la validation des acquis se fait sous forme de quizz et/ou exercices • En fin de formation, par un exercice de synthèse ou à l'aide de la certification TOSA
Certification TOSA (en option)	<ul style="list-style-type: none"> • Durée du test : 60 min • Les certifications TOSA délivrent un score sur 1000 • Le score attendu à l'issue de la formation : entre 351 et 550
Suite de parcours possible :	<ul style="list-style-type: none"> • Word : Intermédiaire • Word : Perfectionnement

Tarif Inter	600 Euros HT / stagiaire Passage certification TOSA 65 € HT (option)
Tarif Intra	Formation également réalisable sur mesure en intra-entreprise : nous contacter
Dates	4 et 5 juillet 2022 5 et 6 septembre 2022 14 et 15 novembre 2022
Inscription	Céline Hiesse - 06 82 34 43 99 celine.hiesse@groupe-equinoxe.fr
CGV	Lire nos Conditions générales de ventes