



## Programme de formation Word - Microsoft 365

2 160€ TTC  
Tarif 2024

**Intitulé de la formation :**

Word  
Les Bases

**Type de cours :**

Présentiel ou Visio

**Durée :**

20 heures

### Public concerné

Personnes souhaitant utiliser les fonctionnalités de Word.

### Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows.

### Objectifs de la formation

Utilisation de la mise en forme du texte, de la mise en page, thèmes, longs documents, mailing, formulaire, modifications

### Certification

ENI

## Programme détaillé

### Découverte du langage et des bases

- L'environnement
- L'affichage
- Les documents, Mise en forme
- Les insertions automatiques, Mise en valeur

### Thèmes & styles

- Appliquer & créer un thème
- Créer, utiliser & modifier un style
- Style de liste
- Copier le style d'un fichier
- Jeu de styles, les afficher

### Pages

- Pages de garde & arrière plan
- Présentations diverses (Listes, puces, niveaux...)
- Section
- Texte en colonne

### Mise en page & impression

- Mise en page, saut de page
- En-tête & pied de page, zone d'impression
- Numérotation des pages
- Aperçu & impression



## Programme (suite)

### Création d'un formulaire

- Créer un formulaire
- Insérer des contrôles & définir les propriétés
- Le protéger & l'utiliser

### Création de Modèle & révisions

- Créer, utiliser & modifier un modèle
- Rechercher, remplacer un texte et sa mise en forme
- Vérification orthographique & grammaticale
- Dictionnaire perso, correction auto

### Publipostage

- Créer un publipostage sur étiquettes ou sur courrier
- Gérer les enregistrements des destinataires
- Limiter l'exécution d'un mailing

### Longs documents

- Se déplacer, notes de bas de page & de fin de doc.
- Signets, renvoi auto, lien hypertexte
- Niveaux hiérarchiques des titres
- Plan, table des matières, Index, citations

## Méthodes & moyens pédagogiques & encadrement

- Sous la supervision du formateur
- Approche personnalisée & adaptée à chaque stagiaire
- Résolution d'exercices concrets adaptés à la vie de l'entreprise
- Adaptation de la formation aux besoins spécifiques du stagiaire et à ses réalités professionnelles
- Rythme de la formation adapté au rythme du stagiaire
- Un PC & un support de cours papier ou numérique mis à disposition par stagiaire
- Cours effectué à l'aide d'un vidéoprojecteur ou sur écran lors de présentiel
- En fonction des moyens à disposition pour les formations sur site.

## Suivi & validation des acquis

- Attestation de formation, feuille d'émargement
- Vérification continue de l'assimilation des connaissances par test sous forme de QCM en ligne
- Fiche satisfaction
- Mise à disposition de cours en e-learning, avec suivi assuré par le formateur
- Test ENI pour certification