



SdB FORMATION

Programme de formation Word - Microsoft 365

2 160€ TTC
Tarif 2023

Intitulé de la formation :
Word
Traitement de texte

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 de Modèle & révisions

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

Tableaux, graphiques & images

- Créer, modifier, trier, insérer un tableau
- Conversion texte, tableau & calculs
- Créer, déplacer, modifier un dessin
- Insérer, gérer une image

Travail de groupe

- Insérer, activer & gérer les commentaires & modifications
- Protéger son document & signature numérique

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

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

Publipostage

- Créer une enveloppe, une étiquette
- Exécuter un mailing, le modifier
- Réaliser des étiquettes de publipostage
- Modifier, ajouter, supprimer des destinataires

