

WORD DÉBUTANT

IUWO10

2 jours (14h) 750,00 €^{HT}

Objectifs

Utiliser les fonctions courantes du traitement de texte Word avec un bon degré d'autonomie

Profil Stagiaire(s)

utilisateurs débutants Word

Pré-requis

connaissances de base de Windows et manipulation de la souris

Profil Animateur(s)

consultant spécialiste de la formation en bureautique



PROGRAMME

Premier pas dans Word

Découvrir les outils et le vocabulaire
Enregistrer un document et l'ouvrir pour le modifier

Créer un document

Taper du texte et le corriger
Les caractères non-imprimables
Déplacer et copier du texte

Mettre en forme le texte

Gérer les caractères : police, taille, attributs
Présenter les paragraphes : alignement, retraits, interligne, ...
Utiliser les bordures, l'encadrement
Appliquer des puces ou des numéros aux paragraphes

Mettre en page son document

Modifier l'orientation de la page
Mettre en place des marges personnalisée
Faire un document de plusieurs pages
Numéroter automatiquement les pages
Imprimer le document

Produire un courrier

Placer les blocs adresses
Mettre en forme le corps du texte
Taper sa signature, et l'enregistrer pour la réutiliser

Créer des tableaux

Insérer un tableau
Modifier sa structure
Mettre en forme le texte et les bordures pour plus de lisibilité

Utiliser les outils

Le correcteur orthographique et grammatical
Le dictionnaire de synonymes

Contactez-nous

Conseiller formation
09 88 66 10 00
inscriptions@demos.fr

Nos sessions

2 - 3 déc. 2021 : Paris / A Distance

31 janv. - 1 févr. 2022 : Paris / A Distance

13 - 14 juin 2022 : Paris / A Distance

15 - 16 sept. 2022 : Paris / A Distance

24 - 25 nov. 2022 : Paris / A Distance

WORD DÉBUTANT

IUWO10

2 jours (14h) 750,00 €^{HT}

Méthode pédagogique

Cette formation bureautique est éligible au Compte Personnel de Formation (CPF) en prenant l'option de certification TOSA (Code CPF : 237 359)

La formation est réalisée sur la dernière version du logiciel. Nos formateurs maîtrisent les évolutions des différentes versions et les postes de formation disposent des 2 dernières versions.

Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.

Moyens pédagogiques et techniques de mise en œuvre

Nos formateurs DEMOS sont recrutés conformément aux spécifications mentionnées pour chaque formation. Ce sont des professionnels en activité et/ou des experts dans leur domaine.

Ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations qu'ils dispensent et adaptent leur pédagogie au public accueilli.

Par ailleurs, nos centres de formation DEMOS sont tous équipés :

- Salles de formation lumineuses, spacieuses, design, ergonomiques, mobiles et équipées d'écrans plasma, de PC portables/fixes si nécessaire à la formation suivie.
- Accès au wifi haut débit sur l'ensemble des lieux
- Espace de co-learning et webcorners
- Cafés, collations et rafraîchissement sont offerts

Et tous sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

Le dispositif de suivi et d'évaluation

Pour assurer un suivi individuel, Demos a mis en place 2 types d'évaluation :

- Des évaluations des acquis en cours et en fin de formation

Elles peuvent être faites de différente manière selon le contenu de la formation suivie :

Quiz, exercice pratique, étude de cas, jeu de rôles, mise en situation, soutenance devant un jury pour les formations à finalité certifiante.

- Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée en ligne. Cette évaluation est complétée par l'appréciation du formateur à l'issue de chaque session.

En complément

Certification TOSA



La certification TOSA délivre un score de 1 à 1000 sur la connaissance globale du logiciel. Elle vous permet d'attester, après chaque formation, de votre niveau de maîtrise de Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access, VBA, Photoshop, InDesign et du Digital. C'est un outil de

validation et de progression. Il s'agit d'une certification de niveau qui vous permettra au cours de vos différentes modalités d'apprentissage d'augmenter votre score.

(Code RS : 1266)

80,00 €

Avant cette formation vous pouvez suivre :

- Optimiser l'organisation de son PC

Après cette formation vous pourrez suivre :

- Word Perfectionnement