

WORD INTERMÉDIAIRE : CONSOLIDER ET ACTUALISER SES CONNAISSANCES

IUWO12

1 jour (7h) 360,00 €^{HT}

Objectifs

Actualiser et compléter ses connaissances des bases de Word • Découvrir une nouvelle version avec ses nouveaux outils

Profil Stagiaire(s)

utilisateurs de Word passant à la nouvelle version ou autodidacte

Pré-requis

connaissance de Windows et pratique de Word

Profil Animateur(s)

consultant spécialiste de la formation en bureautique



PROGRAMME

Rappel sur l'environnement et découverte des spécificités de Word

Découvrir les nouveaux outils et le vocabulaire approprié
Le Ruban, la barre d'outils d'accès rapide

Créer un document

Les mises en forme des caractères et des paragraphes
Appliquer des puces ou des numéros aux paragraphes
Enregistrer un document et l'ouvrir pour le modifier
Enregistrer un document dans un autre format
Imprimer le document

La mise en page simple

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

Faire un courrier

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

Les tableaux

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

Contactez-nous

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

Nos sessions

13 juin 2022 : Paris / A Distance

12 sept. 2022 : Paris / A Distance

WORD INTERMÉDIAIRE : CONSOLIDER ET ACTUALISER SES CONNAISSANCES

IUWO12

1 jour (7h) 360,00 €^{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 - EXCEL

La certification TOSA Excel repose sur un test en ligne qui permet l'évaluation complète des compétences des candidats dans l'utilisation du logiciel Excel. A l'issue du test, le candidat se voit attribuer un score (0 à 1000), correspondant à un niveau (Initial, basique, opérationnel, avancé ou expert), ce qui lui permettra de faire valoir ses compétences sur le marché du travail.

(CODE RS : 5252)

90,00 €

Après cette formation vous pourrez suivre :

- Word Perfectionnement