

Word Formation Modulaire : Découverte de Word

1 jour - 7 heures

Code formation : ADHBUR0617



adhara.fr

Objectifs

Découvrir le logiciel Word et les possibilités de cet outil de traitement de texte. Créer un document simple.

Participants

Toute personne souhaitant découvrir les fonctionnalités premières du logiciel Word.

Prérequis

Une connaissance de l'environnement Windows permet l'accès à cette formation.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarques

Cette formation offre la possibilité d'une journée de consolidation des acquis : Cette journée complémentaire favorise l'application pratique des concepts enseignés, garantissant ainsi une mise en œuvre réussie dans votre environnement professionnel. Nos conseillers sont à votre disposition pour plus d'information à ce sujet.

Certification

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

Programme

Word Formation Modulaire : Découverte de Word

1 jour - 7 heures

Code formation : ADHBUR0617



adhara.fr

Interface et Gestion des documents

L'interface

Le ruban et les onglets

Le backstage

Ouvrir, fermer, enregistrer un document

Création, modification d'un document

Saisie, déplacements dans le document

Sélection de texte

Suppression, insertion, déplacement, recherche, remplacement

Mise en forme des caractères

L'aperçu dynamique

Polices, taille, couleur, soulignement

Les styles rapides

Les effets de texte

Reproduire ou supprimer la mise en forme

Mise en forme de paragraphes

Alignement

Interlignes

Liste à puces ou numérotées

Bordures

Impression

Impression rapide

Aperçu avant impression

Gestion de l'impression