



Profil des stagiaires :

- Tout public

Pré-requis :

- Connaître le logiciel Word (niveau initial)

Objectifs pédagogiques

Être capable de

- Découvrir les fonctions de Word
- Savoir enregistrer un document
- Réaliser une mise en page simple d'un texte court
- Savoir créer, mettre en page, enregistrer et imprimer un document
- Maîtriser la plupart des commandes de mise en forme
- Être capable d'insérer l'ensemble des objets

Contenu de la formation

- Ouvrir et lancer Word
 - o Lancer le logiciel Word
 - o Ouvrir un document
 - o Repérer les onglets dans l'interface
 - o Comprendre les règles de saisie
- Appliquer une mise en forme
 - o Modifier la police
 - o Modifier la couleur et la taille du texte
 - o Mettre en gras ou en italique
 - o Souligner un texte
 - o Inverser la casse
- Mettre en page
 - o Connaître les différentes orientations
 - o Aperçu avant impression
- Appliquer une mise en forme au paragraphe
 - o Savoir aligner les textes
 - o Gérer les interlignes et espacements
 - o Réaliser des listes à puces
 - o Numéroté ses listes
 - o Appliquer une mise en forme proposée dans Word
- Appliquer une mise en forme à un texte
 - o Les bordures et trames
 - o Les différents types de tabulations
 - o Mettre en exposant ou en indice
 - o Surligner un texte



- Connaître les outils simples
 - Copier / Coller / Couper
 - Savoir utiliser le pinceau de reproduction
 - Savoir annuler
 - Reconnaître la présence d'une image, d'un tableau ou d'une forme
- Insérer tableaux et objets
 - Insérer des formes, des images et des photos
 - Modifier la taille et le positionnement d'un objet graphique
 - Créer un tableau dans Word
 - Saisir des données dans un tableau
 - Déplacer des lignes et des colonnes
 - Insérer ou supprimer des lignes et des colonnes
- Mettre en forme
 - Marges et orientations
 - Sauts de page automatique ou manuel
 - Numérotation automatique des pages
 - Utiliser le correcteur automatique
 - Utiliser la fonction ZOOM
- Gérer l'affichage et l'impression
 - Mettre les règles
 - Quadriller la page
 - Réaliser un aperçu avant impression
 - Gérer l'impression
- Réaliser une recherche dans Word
 - Lancer l'outil de recherche
 - Atteindre une page du document
 - Consulter les statistiques d'un document

Organisation de la formation

Equipe pédagogique :

La formation est menée par un intervenant spécialiste du domaine.

Moyens pédagogiques et techniques :

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Formation opérationnelle basée sur "le faire"
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets, mises en situations
- Présentation à la Certification TOSA Word 2016

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation :

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Possibilité de se présenter à la Certification TOSA Word 2016 dans le respect des conditions d'examen d'Isograd



Lieu de la formation : Espace Gabriel ou sur site

Nombre de participants : Formation en groupe de 9 personnes maximum

Durée : 28.00 heures (4.00 jours)

Tarif par stagiaire : 1302.00 €

Formation Intra : nous consulter

Contact : 02.31.43.96.10 - contact@gabrielconseils.fr

Accessibilité :

Notre référent handicap se tient à votre disposition pour toute information à l'adresse :

mission.handicap@gabrielconseils.fr

Les éléments contenus dans cette fiche constituent le programme de la formation prévue et sont donnés à titre indicatif. S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra adapter les contenus des formations suivant l'actualité, la dynamique du groupe, ou le niveau des participants.

Les délais d'accès dépendent des disponibilités. Les dates sont à retrouver sur notre site internet www.espace-gabriel.fr

Les Conditions Générales de Vente sont à retrouver sur notre site internet : www.espace-gabriel.fr/CGV

Les évaluations des stagiaires et les taux d'obtention des Certifications sont disponibles sur notre site internet : www.espace-gabriel.fr

Word Basique - TOSA

MAJ :16 août 2022

