



Profil des stagiaires :

- Tout public

Pré-requis :

- Connaître les bases du logiciel Word
- Ou Avoir suivi la formation Word Intermédiaire
- Ou Avoir un score supérieur à 20 au test de positionnement et un score compris entre 5 et 15 au test de niveau supérieur
- Ou Avoir obtenu un score supérieur à 400 au TOSA

Objectifs pédagogiques

Être capable de

- Savoir modifier tous les éléments dans un texte
- Maîtriser l'utilisation des tabulations
- Utiliser les fonctions insertions, sauts, coupures de mots

Contenu de la formation

- Reprise des fondamentaux des niveaux Initial et Intermédiaire
- Savoir naviguer aisément dans Word
 - Savoir se déplacer dans les pages
 - Maîtriser la plupart des onglets
 - Connaître les modes d'affichages
- Améliorer la mise en forme des paragraphes
 - Reconnaître les caractères non imprimables
 - Utiliser les retraits et les tabulations
 - Appliquer bordures et trames de fond
 - Utiliser les effets du texte
- Gérer la mise en page d'un document
 - Modifier les marges
 - Scinder le texte en colonnes
 - Insérer un saut de page
 - Gérer les coupures de mots, les césures
 - Utiliser les modèles de documents existants
- Réviser et éditer un document
 - Gérer les marques de révision
 - Rechercher du texte ou des formats
 - Effectuer un collage spécial
 - Utiliser la fonction de remplacement
 - Ouvrir des documents PDF
- Référencer un document
 - Numérotter les pages
 - Insérer des en-têtes et pieds de page
 - Insérer des notes de bas de page et de fin de document
 - Utiliser l'outil de création automatique d'un table de matières
- Améliorer la présentation des tableaux dans Word
 - Mettre en forme un tableau
 - utiliser les tabulations du tableau sous Word
 - Créer et supprimer les en-têtes de colonne
 - Gérer styles de bordures et alignements
 - Insérer une légende



- Manipuler les objets graphiques
 - Insérer des objets et des photos
 - Insérer un graphique SmartArt
 - Sélectionner et déplacer des objets

Organisation de la formation

Equipe pédagogique :

La formation est animée par un intervenant spécialiste du domaine. (Score au TOSA de 600 minimum)

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
- Possibilité de se présenter à la Certification TOSA Word 2016 dans le respect des conditions d'examen d'ISOGRAD

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 en fin de formation dans les respects des conditions d'examen d'ISOGRAD

Lieu de la formation : Espace Gabriel ou sur site

Nombre de participants : Formation en groupe de 10 personnes maximum

Durée : 14.00 heures (2.00 jours)

Tarif par stagiaire : 651.00 €

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 Opérationnel - TOSA

MAJ :28 octobre 2022

