



Word débutant - présentiel

Page 1 sur 3



Sanction visée :
Attestation de fin de stage



Nombre minimum de stagiaires :
1

Nombre maximum de stagiaires :
5 stagiaire(s).



14
heures.

Formatrice : Florence COTTENCEAU

Formatrice en bureautique et communication depuis 2012. Titulaire d'un Master Enseignement : Ingénierie de la formation.

Objectifs : Saisir et mettre en forme du texte

Mise en forme de paragraphes

Créer des bordures et des trames

Insérer des puces et numéros

Insérer : Symboles, caractères spéciaux, lettrines

Mise en page

Créer et modifier : En-tête, pied de page et filigrane

Réaliser des impressions

Enregistrer des documents

Taux de réussite à la formation :

Depuis 2021, la taux de participation à nos formation Word est de 91 %. 100 % de nos stagiaires ont obtenus plus de la moyenne aux évaluations.

Taux de satisfaction de la formation :

Les stagiaires ont noté les formations Word 10 / 10 depuis 2021.

ENJEU DEVELOPPEMENT

670 chemin des laugiers 83210 SOLLIES PONT

Tél. 0625322649 – contact@enjeudev.com

SARL à capital variable de 3000 € – RCS TOULON

– SIRET 75191242900022 – NAF 8559A

– Numéro de déclaration d'activité : 93 83 04445 83 (83)



Word débutant - présentiel

Page 2 sur 3

Prise en main :

- Créer un nouveau document
- Utiliser un modèle
- le ruban
- la barre d'accès rapide
- la barre d'état
- la barre de défilement
- les onglets
- les groupes
- l'affichage
- la règle
- enregistrer

Saisir, supprimer, copier, déplacer, vérifier du texte et mettre en forme des caractères

Utiliser les marques de paragraphes

Sélectionner un mot, une ligne, un paragraphe, tout le document

Modifier du texte

Mise en forme de paragraphes

Les sauts de pages

Appliquer un style

Appliquer un thème

Bordures et des trames

Puces et numéros

Symboles, caractères spéciaux, lettrines

Mise en page

En-tête, pied de page et filigrane

Les tableaux

Insérer des formes et images

Impression

Public concerné et prérequis :

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Tout publics

PREREQUIS :

Utilisation de base d'un ordinateur

Adresse mail valide

Une évaluation de positionnement sera réalisée avec votre formatrice afin de déterminer votre niveau, vos objectifs et les personnalisations nécessaires.

Matériel nécessaire pour suivre la formation :

Adresse mail valide

La formation peut avoir lieu sur votre ordinateur et votre version du logiciel (nous contacter pour vérifier la faisabilité).

Moyens pédagogiques et techniques :

Mise à disposition en ligne de documents supports

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.

Documents supports de formation

Démonstrations et mises en application



Word débutant - présentiel

Page **3** sur **3**

Modalités d'évaluation des acquis :

Feuilles de présences
Quiz et mises en application.
Formulaires d'évaluation de la formation

Délais moyens pour accéder à la formation :

Un délai minimum de 14 jours est nécessaire avant la mise en place de votre formation, sous réserve du retour de la convention signée et de l'acompte reçu (le cas échéant)

Accessibilité et handicap :

Nous mettons tout en oeuvre afin de répondre à votre besoin spécifique. Aussi, nous vous invitons à nous contacter au 06.74.38.29.66.

Modes de communication : visuelle et auditive. Dans le cas où la formation n'a pas lieu à votre domicile ou sur votre lieu de travail, les locaux pourront être PMR.