



Microsoft Word

Niveau 1

Objectifs de la formation :

Découvrir et apprendre les fonctions de base de Word. Réaliser des documents courts de type lettre, les mettre en forme et les imprimer.

Programme de la formation :

1. Les notions de base

- Démarrage de Word
- Les menus

2. Gestion des fichiers

- Créer un document
- Ouverture d'un fichier
- Sauvegarder un document (format Word, PDF)

3. Mise en page d'un document

- Choix du format de document
- Définitions des marges

4. Mise en forme du texte

- Changement de police, style et des attributs des caractères
- Mise en forme des paragraphes
- Tabulations
- Listes à puces et numérotées
- Les retraits
- Les caractères spéciaux
- Copier-Coller du texte

5. La mise en forme d'un document

- Insérer des images
- Recadrer et positionner une image dans la page
- Espacement des lignes
- Création d'une lettrine
- En-têtes et pieds de pages
- Numéro de page
- Utilisation du correcteur orthographique

6. Impression d'un document

- Aperçu avant impression
- Sélection d'une imprimante

Méthode pédagogique :

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques. Échange avec les participants afin de faire ressortir les notions clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices.

Remise d'un support de cours.

Public visé :

Toute personne qui souhaitant réaliser des documents administratifs ou personnels.



Accessibilité public en situation de handicap

Prérequis :

Connaissance de base de l'utilisation d'un ordinateur et de Microsoft Windows.

Nombre de participants :

6 personnes maximum.

Durée de la formation :

½ journée soit 3.5 heures.

Lieu de la formation :

La formation se déroule dans les locaux de l'entreprise du client.

Points forts :

Utilisation de la pédagogie par objectifs et des méthodes actives.

Évaluation :

Des exercices pratiques permettront de contrôler l'acquisition des connaissances tout au long de la session.

Renseignements :

Responsable de la formation :
Sophie Déméautis
sd@alliasys.fr

Intervenant :

Mme Sophie DEMAUTIS,
possède plus de 15 ans
d'expérience dans le domaine
de l'informatique.

Tarif : 450€ HT par ½ journée