WORD INITIATION- Durée 14h

OBJECTIFS

- Acquérir les bases pour utiliser Word
- Insérer des tableaux, des illustrations, des schémas
- Appliquer les premiers automatismes de Word pour gagner du temps

PUBLIC CIBLE

- Tout public

PRE-REQUIS

- Aucun

PROGRAMME

L'interface de Word

- Découvrir l'interface, le ruban
- Écran, menus et barres outils ou onglets
- Les modes d'affichage (normal, page, lecture, plan, web)

Gérer ses documents

- Gérer et organiser ses documents (ouvrir/fermer/enregistrer/classer)
- Exploiter les versions antérieures
- Enregistrer un document au format PDF

Saisie

- Principes de base (copies, déplacements, sélections)
- Corriger l'orthographe et la grammaire
- Gérer les insertions automatiques

Mise en forme

- ❍ Mettre en forme manuellement (caractères, paragraphes)
- ❍ Insérer et personnaliser les puces et numéros
- ❍ Gérer les tabulations
- ❍ Appliquer encadrements et bordures
- ❍ Utiliser et gérer les styles
- ❍ Thèmes et modèles

Mise en page et impression

- ❍ Insérer en-tête et pied de page
- ❍ Définir les marges et l'orientation de la page
- ❍ Insérer les sauts de page et sauts de section
- ❍ Gérer le gestionnaire d'impression

Tableaux

- ❍ La barre outils tableaux
- ❍ Utiliser l'assistant
- ❍ Dessiner un tableau à main levée
- ❍ Mettre en forme le tableau

MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS :

- ❍ Intervenant : Formateur Professionnel
- ❍ Mobilisation des outils et auxiliaires utiles : paperboard, vidéoprojecteur…
- ❍ Possibilité de mettre à disposition des PC portables pour les stagiaires

METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES :

- ❍ Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives
- ❍ Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation…
- ❍ Utilisation de Padlet

MODALITES D'EVALUATION :

- Des acquis
  - ❍ Fiche de renseignements en amont et questions
  - ❍ Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ;
  - ❍ Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
  - ❍ Evaluation différée
- Evaluation satisfaction

- Rédaction d'un bilan d'action remis au commanditaire en cas de formation intra-entreprise