



PROGRAMME DE LA FORMATION WORD INITIATION

WORD INITIATION



PROGRAMME DE LA FORMATION



PRE-REQUIS

- Connaissance de l'ordinateur et de son environnement



OBJECTIFS

- Créer un document et le mettre en forme
- Rédiger des documents
- Savoir mettre en page un document



PROGRAMME

L'interface graphique

- Lancer Microsoft Word
- Les menus / Les barres d'outils (Personnalisation)
- Les règles
- Le volet Office

Les bases de Microsoft Word

- Créer un nouveau document
- Ouverture / fermeture de documents
- Enregistrer / Enregistrer sous
- Les formats d'enregistrements
- Copier, couper, coller, collage spécial
- Utilisation de l'aide
- La correction orthographique et grammaticale

Mise en forme de document

- Polices et attributs
- Retraits et tabulations (Les taquets)
- Caractères spéciaux
- Les paragraphes
- Les styles et mises en forme
- Les listes à puce, les listes numérotées



PROGRAMME

Les tableaux

- Création d'un tableau (différentes méthodes)
- Insertion, suppression de ligne ou colonne
- Mise en forme de tableau
- Alignement de texte
- Insertion d'images dans un tableau

Les insertions graphiques

- Les insertions d'objets (Rectangle, ovale, formes automatiques)
- Les images cliparts
- Les images (à partir d'un fichier, scanner ...)
- Les wordarts (Création, modification)

Les commentaires

- Ajout / suppression
- Modification
- Imprimer les commentaires

La mise en page / impression

- Les marges / formats
- Aperçu avant impression
- Impression de document

MODALITES PEDAGOGIQUES



ORGANISATION

Modalités

- Formation dispensée en face à face dans les locaux d'AFIGEC.
- Alternance d'apports théoriques, méthodologiques et pratiques.
- Mise en application sur cas concrets de l'entreprise.

Intervention

- Nom du formateur : Laurent SARTORIO ou Denise CHERON
- Durée : 14 heures
- Nombre de stagiaire : 1 à 5 personnes
- Organisme : AFIGEC
- N° de déclaration d'activité 73 81 00247 81



EVALUATION

Modalités

- Evaluation des connaissances en fin de formation
- Mise en situation individuelle sur un cas concret proposé par le formateur
- Ajustements et rappels si nécessaire
- Fiche d'évaluation du parcours de formation (renseigné par le stagiaire)



www.afigec-informatique.fr