



1 Word - Les fonctions essentielles

Jours

dans BUREAUTIQUE - WORD / Réf : BUR-BUR-14

Objectifs de la formation

- Produire un document de la conception à l'impression
- Utiliser au maximum tous les outils reliés à la mise en forme de textes et de documents dans Word

Programme de la formation

A l'issue de la formation, les participants seront préparés à :

Matin

1. Améliorer l'apparence d'un texte

2. Gérer l'affichage du Volet Office

- La genèse d'un texte
- Sélection de texte (mot, phrase, paragraphe, etc.)
- Attributs simples de caractères (gras, italique, souligné)
- Alignement de paragraphe
- Affichage des caractères non imprimables
- Fonction "Annuler"

3. Enregistrer un document

- Le premier enregistrement ("Enregistrer sous")
- Les enregistrements subséquents ("Enregistrer")

4. Gérer un document (révision)

- Document existant ("Ouvrir")



- Document vierge ("Nouveau")

5. Imprimer un document

- Sélection d'une imprimante
- Aperçu avant impression
- Impression

6. Déplacer et copier du texte

7. Déplacer du texte

8. Copier du texte

9. Presse-papier Office

10. Gérer la balise " Option de collage "

Après-midi

11. Appliquer les différents attributs de caractères

- Polices, taille et nouveaux attributs
- Espacement

12. Révéler la mise en forme

- Reproduction d'une mise en forme

13. Améliorer l'apparence générale d'un document

- Saut de page
- Retraits (paragraphes)



- Interligne
- Marges (haut, bas, gauche, droite)
- Numérotation de pages (position, format, nouveau numéro)
- Sélection d'un format de papier (dimension, orientation)

14. Améliorer la mise en forme de paragraphe

- Bordures et trames
- Encadrement d'une page
- Insertion de puces
- Insertion de numéros

15. Améliorer la mise en forme du document

- En-têtes et pieds de page (numéro de page, lignes, première page différente)

Pré-requis

Aucune connaissance préalable n'est requise pour suivre cette formation

Public cible

Toute personne souhaitant se familiariser avec Word

Pédagogie

Méthodes pédagogiques :

- Les connaissances théoriques seront transmises au travers de présentations des concepts ou outils de la part du formateur.
- Ce dernier s'efforcera de proposer aux apprenants des situations concrètes à résoudre, suivis de la solution puis de nouvelles mises en pratique.



- Le formateur s'adaptera au nombre de stagiaires mais également à leur capacité d'assimilation.

Modalités d'évaluation :

- Les acquis des participants seront mesurés tout au long de la session de formation.
- L'évaluation privilégiera la réalisation d'exercices pratiques corrigés.
- Le formateur s'attardera également à évaluer la capacité de l'apprenant à être autonome dans la réalisation des tâches et/ou exercices demandés.
- Une attestation de fin de formation reprendra l'ensemble des objectifs pédagogiques de la formation et sanctionnera l'acquisition des savoirs des participants

