



WORD intermédiaire

**Durée : 2 jours
soit 14h**

Objectifs :

Approfondir les fonctions de base du traitement de texte Word
L'apprenant sera capable de :

- Créer un document et appliquer une mise en forme élaborée
- Utiliser les tabulations
- Créer et manipuler les tableaux
- Réaliser des mises en pages structurées

Prérequis :

Avoir suivi le module « initiation » ou « initiation+ » ou avoir les connaissances équivalentes

Réalisation :

Présentiel et/ou distanciel

Date(s) et lieu :

A définir

Public :

Salariés, demandeurs d'emploi, agents collectivité

Accessibilité :

Pour les personnes atteintes d'un handicap, nous contacter

Débouchés :

Tous métiers

Contact :

Edwige CILIONE, formatrice bureautique expérimentée depuis 25 ans et entourée d'une équipe de formateurs professionnels

Modalités d'accès :

A la signature de la convention et/ou de la prise en charge

Délai d'accès :

De 2 jours à 4 semaines

Type action:

Actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances

Méthode pédagogique :

Méthode active, démonstrative et participative
Exercices autonomes réguliers pour s'assurer de l'assimilation

Méthode d'évaluation :

- 1. des acquis :**
Evaluation de l'atteinte des objectifs par grille critériée et/ou possibilité de passer un test TOSA.
- 2. à chaud :**
Questionnaire évaluation de formation pour mesurer le niveau de satisfaction

Microsoft
Word



Tarif : à partir de 1 160 € net de taxes
Exonéré de TVA



WORD intermédiaire

CONTENU DU MODULE

- Mise en page et impression
- Insertion d'une image, positionnement dans un texte
- Insertion automatique de la date
- Insertion de formes
- Les objets WordArt
- Les tabulations : concept, types, utilisation, point de suite
- Utiliser les sauts de page
- Les insertions automatiques de texte (QuickPart)
- Les puces et numéros, les listes à plusieurs niveaux
- La numérotation de page
- Créer et personnaliser un en-tête et pied de page
- Créer un tableau et mettre en forme le tableau
- Modifier un tableau

L'apprenant pourra, par la suite, suivre une formation correspondant au niveau suivant.

Le nombre de participants est de **5 maximum** par stage.

Un support et les documents de cours sont remis à chaque participant.

Chaque stagiaire dispose d'un micro-ordinateur.

L'apprentissage est basé sur des exercices pratiques entre chaque module de cours.