

## WORD : FONCTIONS DE BASE

### En résumé

Cette formation **Word** vous permettra d'utiliser les fonctions courantes du traitement de texte avec un bon degré d'autonomie.

### Objectifs

- Saisir
- Formater avec les attributs,
- Changer la casse
- Reproduire la mise en forme
- Aligner le texte, Règle, Puces, Caractères spéciaux, Tabulations Retraits
- Mettre en page
- Imprimer
- Sauvegarder
- Créer un PDF

### » Participant

Toute personne souhaitant connaître les fonctionnalités de base sous Word

### » Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows, maîtrise de la souris

## Programme

### Premiers pas avec Word

- Les menus, les rubans, les groupes de commandes
- Nouveau document, ouvrir un document existant, fichiers récents
- Se déplacer dans le document, notion de paragraphe

### Savoir mettre en forme un document

- Les règles à respecter pour gagner du temps
- Saisir du texte,
- Mettre en forme le texte (Attributs police, attributs paragraphe, puce et numéro, utilisation de la règle, tabulation etc.)
- Insérer, supprimer, copier, couper, coller, dupliquer
- Vérifier l'orthographe

### Gains de temps

- Savoir reproduire ses mises en forme
- Savoir modifier rapidement ses mises en forme

### Les tableaux

- Créer des tableaux simples
- Largeur des colonnes, hauteur des lignes, distribution, bordures, fonds
- Alignement des textes dans les cellules, marges de cellules
- Insérer, supprimer, fusionner, fractionner des cellules
- Répéter les titres automatiquement sur plusieurs pages
- Déplacer le tableau

### Les images

- Insérer, redimensionner, retoucher
- Positionner, comprendre les options d'alignement et leurs utilités
- Rogner, rétablir, remplacer
- Règles et usages Copies d'écran, copies de fenêtres actives

### Imprimer

## WORD : FONCTIONS DE BASE

### Méthodes, moyens et suivi

#### » Méthodes pédagogiques

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

#### » Moyens techniques

#### » Moyen d'appréciation de l'action

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

#### » Suivi de l'action

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations ... qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

#### » Accessibilité

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation.

N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent Handicap pour que nous étudions votre demande.

Un conseiller formation vous répondra sous 48h

## WORD : FONCTIONS DE BASE

### Évaluations de la formation

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.  
Elle permettra d'attester de l'acquisition des connaissances et développement des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.

### Intervenant

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

### Formation en InterIntra

680€ net de taxe / personne certification  
non comprise

### Durée

2 jour(s)  
14 heure(s)

### Autres détails