

« Formation bureautique Word 2016 Niveau visé Moyen ICDL »

Public concerné

Tout utilisateur de WORD (version 2016)

Prérequis

Aucun prérequis

Intervenant(s)

Formateur expérimenté dans le domaine de l'informatique et la bureautique

Modalités d'accès, outils et méthodes pédagogiques

Démarrage 3 semaines max après la contractualisation, passage des tests de positionnement obligatoire avant le démarrage, vidéoprojecteur requis. Les stagiaires sont invités à travailler sur écran. Les supports pédagogiques seront distribués.

Méthodes pédagogiques variées (active, démonstrative et participative).

Modalité d'évaluation

Test de positionnement en amont

Questionnaire évaluation « à chaud »

Questionnaire d'évaluation « à froid »

Passage de la certification ICDL

Modalité de sanction

Attestation de fin de formation

Grille de synthèse des acquis

Certification ICDL

Durée et délais d'accès

35 heures en présentiel

Selon calendrier interne et calendrier demandé par le demandeur à raison d'une journée de formation de 7H par semaine

Formation inter/intra entreprise

Contact

AppuisForm

5, rue Jules Ehrmann

68100 Mulhouse

adeline.marroig@association-appuis.fr

03.69.76.14.08

Objectifs

- Connaître l'environnement de WORD
- Savoir créer un document texte, le mettre en forme, insérer un tableau ou un objet, le publipostage et l'impression

Programme

➤ Prise en main de Word

- La barre d'outils d'accès rapide, le ruban, les onglets
- Réglage de zoom
- Créer, enregistrer, modifier et gérer ses documents
- Saisir, supprimer, déplacer, copier du texte
- Prévisualiser et imprimer un document

➤ La mise en forme du texte

- Formats de caractères, polices, styles
- Formats de paragraphe, retraits, alignements, interlignes, espacements et bordures
- Listes à puces et listes numérotées

➤ La mise en page

- Marges, orientation, en-tête et pied de page, numérotation
- Insertion de sauts de page

➤ Les tableaux

- Créer et structurer un tableau
- Largeur, hauteur et positionnement dans la page
- Alignement du texte dans les cases
- Encadrement des cellules

➤ Les outils

- Le correcteur orthographique et grammatical
- Les outils d'illustrations (images, formes, smartArt), WordArt

Tarif : 50 € par heure par stagiaire

4 500 euros pour un groupe de 8 stagiaires

Financement

OPCO, Employeur, privé...

Accessibilité

Notre centre est habilité PMR et accessible aux personnes à mobilité réduite. Nous sommes à l'écoute de votre projet et de vos besoins, n'hésitez pas à nous contacter. Possibilité de dispenser les formations en INTRA pour les personnes avec des besoins spécifiques.

AppuisForm

5 Rue Jules Ehrmann - 68100 MULHOUSE - ☎ 03 69 76 14 08

appuisform@association-appuis.fr www.association-appuis.fr

SIRET 778 954 818 00218 / APE 8559 A

N° déclaration activité : 42 68 02508 68 – Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat
MAJ MARS 2022