
Programme de Formation

Word Intermédiaire

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Cette formation est destinée à toutes les personnes maîtrisant les bases du logiciel WORD et désirant se perfectionner



Objectifs pédagogiques

Mettre à jour et compléter les connaissances acquises sur Word

Créer un document, le mettre en forme, en page, l'imprimer

Gérer des documents de plusieurs pages, améliorer la présentation.

Gagner en efficacité dans la production de documents en maîtrisant les commandes avancées de Word

Être capable de concevoir rapidement tous types de documents professionnels

Être capable de mettre en forme rapidement un document Word



Description

Généralités

Bilan de l'acquis des bases

Révisions nécessaires

Répétition et mémorisation de formats

Utilisation et création des styles

Création, utilisation et modification de modèles

Mise en forme :

Les attributs (barré, exposant, contour, modifier la casse)

Les bordures de page

Espacement des caractères

La lettrine

Utiliser les styles prédéfinis

Mise en page :

Notion de paragraphe, héritage, solidarité

Un travail en 2 temps : saisie / mise en page

Retrait de paragraphe, retrait de première ligne

Gestion de l'interligne

Les colonnes, notion de section

Forçage des changements de page

En-tête et pied de page personnalisés



Gestion des tabulations

Les insertions :

Image à partir du fichier, clipart, WordArt, SmartArt, Filigrane

Modifier les propriétés de l'image, notion d'ancrage et d'habillage du texte

L'organigramme (création et gestion des formes)

Le lien hypertexte (création, modification, suppression)

Les objets externes, les caractères spéciaux

Les tableaux :

Création d'un tableau

Gestion des colonnes et des lignes

Mise en forme d'un tableau

Dessiner un tableau

Calculs simples sous Word

Prérequis

Maîtriser l'environnement Windows et avoir les bases sur Word

Modalités pédagogiques

Une pédagogie active sera mise en place tout au long de cette formation.

1 PC/personne

Moyens et supports pédagogiques

1 PC/personne

Modalités d'évaluation et de suivi

Passage d'un test TOSA (obtention d'un score sur 1000 points)