

**PUBLIC**

Toute personne souhaitant s'initier à Word

**PREREQUIS**

Savoir utiliser le clavier et la souris d'un ordinateur

**OBJECTIFS**

Être capable d'utiliser les fonctionnalités adaptées de Word pour créer, mettre en forme et en page, un document simple, avec texte, tableau et images.

**DUREE**

2 jours (14 h.)

**POSITIONNEMENT**

En amont de la formation :

- Questionnaire de pré-formation.
- Entretien avec le formateur

**CPF**

Formation éligible au CPF avec la certification [Tosa Word](#)

# Word Initiation

**Programme**⇒ **PRESENTATION DE WORD**

- La fenêtre de Word
- Les modes d'affichage

⇒ **ÉLABORER UN DOCUMENT**

- Création
- Déplacements et sélections
- Correction
- Copie et déplacement de texte dans un document et entre documents
- Les mises en forme :
  - *Caractères*
  - *Paragraphes*
  - *Tabulations*
  - *Puces et numérotations*
  - *Encadrements/bordures*
- La mise en page
- L'aperçu avant impression
- Enregistrement et impression d'un document

⇒ **LES STYLES**

- Utilisation d'un style
- Création / modification d'un style

⇒ **LES THEMES**

- Changer de thème
- Personnaliser un thème

⇒ **LES TABLEAUX**

- Création, modification
- Formatage et fusion de cellules
- Tableaux prédéfinis et leur personnalisation

⇒ **LES IMAGES**

- Insertion d'images et de Cliparts
- Format de l'image – Styles
- Habillage du texte



### **Modalités d'évaluation**

---

- Des exercices concrets servent d'évaluation des acquis tout au long de la formation.
- Certification en option
- Formation éligible au CPF



### **Modalité de formation possibles**

---

- En présentiel et/ou en visio
- À distance (Digital learning) sur plateforme - Tutorat synchrone ou asynchrone
- Mixte
- Individuel et/ou collectif

### **Méthodes mobilisées**

---

Formation basée sur une alternance théorie/pratique, complétée d'exercices concrets servant d'évaluation des acquis tout au long de la formation.

### **Modalités de suivi**

---

Un mois d'assistance post formation par mail à l'adresse [contact@formalog.pro](mailto:contact@formalog.pro)

### **Matériel**

---

- Un ordinateur par participant
- Chaque stagiaire doit être équipé d'un ordinateur doté du logiciel Word

### **Tarifs, inscriptions et délai d'accès**

---

Merci de nous contacter au 02 41 73 88 88 ou nous envoyer un courriel [contact@formalog.pro](mailto:contact@formalog.pro)  
Vous trouverez également notre calendrier inter-entreprises sur notre site internet : [www.formalog.pro](http://www.formalog.pro)

### **Si formation dans les locaux de Formalog aux Ponts-de-Cé (49130)**

---

Site desservi par les bus de ville  
Parking privé gratuit (emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite)  
Emplacements vélos  
Hôtel-Restaurant accessible à pied

### **Si formation dans les locaux de Formalog à Brest (29200)**

---

Site desservi par les bus de ville et le Tram  
Parking privé gratuit (emplacement réservé aux personnes à mobilité réduite)  
Hôtel-Restaurant accessible à pied

### **Personnes en situation de handicap**

---

Salles de formation de plain-pied accessibles aux personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite  
Possibilité d'adaptation des moyens pour les personnes en situation d'handicap.  
Contacter pour cela notre référent handicap Christine El'Adari : [contact@formalog.pro](mailto:contact@formalog.pro)

