



**Logiciel** WORD niveau initiation  
**Durée** 2 (deux) jours soit 14 heures

<b>OBJECTIFS</b>	Permettre aux utilisateurs d'utiliser les fonctions standards du logiciel
<b>PUBLIC CIBLE</b>	Le personnel administratif
<b>PREREQUIS</b>	Connaissance de l'environnement Windows
<b>LA PROGRESSION PEDAGOGIQUE</b>	<p><b>Fonctionnalités</b></p> <p>Présentation générale du logiciel Word</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lancer/quitter utiliser le ruban, onglet fichier</li> </ul> <p>Affichage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les barres d'outils</li> <li>Les menus déroulants</li> <li>La barre des règles</li> </ul> <p>Les fonctions de base</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saisie de texte</li> <li>Notion de ligne, de paragraphes</li> <li>Déplacement</li> <li>Recherche</li> </ul> <p>La mise en forme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Police et taille de caractères</li> <li>Couleur et forme</li> <li>Les objets</li> </ul> <p>Les outils d'aide</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Correction automatique</li> <li>Suggestion dictionnaire et enrichissement</li> <li>L'insertion de tableau dans Word</li> <li>Les fonctions de calcul simple</li> <li>Les formats d'impression</li> <li>Le paramétrage des attributs d'impression</li> <li>Mise en page, taille, marges, entête, bas de page</li> <li>Les zones d'impression</li> <li>L'enregistrement des fichiers</li> <li>Fichiers classiques</li> <li>Fichiers de type modèle de document</li> <li>L'organisation des répertoires de sauvegarde</li> </ul>
<b>MOYENS PEDAGOGIQUES</b>	Mise à disposition par le client du matériel informatique et des logiciels préinstallés + aide en ligne
<b>MODALITES ET DELAI D'ACCES</b>	Modalité : Par simple inscription / Délai d'accès : au minimum 15 jours après l'inscription
<b>ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE</b>	Evaluation des compétences et des objectifs avant l'entrée en formation, exercices pratiques de validation des acquis Manuel de cours et aide en ligne
<b>ENCADREMENT</b>	Formateur aux compétences issues de 30 années d'expérience des logiciels de bureautique
<b>APPRECIATION DES RESULTATS</b>	Par des exercices pratiques effectués à chaque étape de la formation
<b>ACCES HANDICAPES</b>	Un référent est à votre disposition pour l'adaptation de la formation au handicap évoqué avant inscription