

WORD – NIVEAU 3 OPERATIONNEL

PUBLIC CONCERNÉ

Tout collaborateur travaillant quotidiennement sur le logiciel Word et souhaitant se perfectionner.

PREREQUIS

Maîtriser l'environnement Windows et les compétences du niveau Basique (niveau 2) du logiciel Word.

DUREE

Durée : 14 heures en discontinu
Amplitude : 2 semaines

LIEU

AXIAL Formation – 85 Boulevard de Strasbourg – Le Havre

PARTICIPANTS

2 à 3 personnes par groupe

TARIFS

Inter : 704 € HT / personne
Intra : 2 392 € HT / groupe

MODALITES D'ORGANISATION

100% en présentiel

MAJ : 06.10.2021 – version 1

OBJECTIFS OPERATIONNELS

Gestion de l'environnement Word :

- Naviguer aisément dans Word,
- Modifier l'affichage d'un document
- Préparer une impression et enregistrer en PDF

Mise en forme et mise en page :

- Améliorer la mise en forme des paragraphes
- Gérer la mise en page d'un document : modèles de document existants, modifier l'orientation et les marges, scinder le texte en colonnes, gérer la coupure des mots, insérer un saut de page, gérer les bordures de pages.

Outils d'édition :

- Réviser et éditer un document : suivi des modifications, accepter ou refuser des modifications
- Rechercher du texte ou des formats, effectuer un collage spécial, utiliser la fonction de remplacement.
- Référencer un document : numéroter les pages, insérer en-têtes et pieds de page, notes de bas de page et de fin de document, utiliser l'outil table des matières
- Créer des corrections automatiques personnelles

Objets graphiques et tableaux :

- Améliorer la présentation d'un tableau : utiliser les styles de tableau, appliquer des mises en forme aux cellules, fusionner et fractionner des cellules ou un tableau, insérer une légende
- Manipuler les objets graphiques : insérer des objets OLE, des images cliparts et des photos, un graphique SmartArt, sélectionner et déplacer des objets

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Exercices pratiques réalisés avec la méthode du "pas à pas". Méthode de la classe inversée : apprentissage des connaissances en distanciel asynchrone et mise en pratique en présentiel synchrone.

OUTILS ET SUPPORTS

Ordinateur équipé du Pack Office, Klaxoon pour les capsules e-learning contenant des tutoriels vidéo et des ressources documentaires.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Evaluation formatives tout au long de la formation et exercices pratiques en fin de formation pour évaluer la capacité de l'apprenant à mettre en application toutes les fonctionnalités abordées.

VALIDATION DE LA FORMATION

Délivrance d'un certificat de réalisation nominatif. Possibilité de valider son niveau en passant la certification TOSA ou PCIE ECDL.

MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Inscription au minimum 3 semaines avant le début de la formation en cas de financement OPCO. La formation sera confirmée au plus tard 5 jours avant son démarrage lorsqu'elle sera constituée du nombre de participants minimum requis.

ACCESSIBILITÉS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Veuillez nous contacter pour étudier les besoins spécifiques.