



MY STORY

FORMATION

PROGRAMME

WORD

DURÉE : À déterminer

POUR QUI ? Tout public

MODALITÉ DE LA FORMATION : Présentiel / Distanciel

PRIX : En fonction de la formule prise. Le prix de la formation est donné à titre indicatif. Des prises en charges totales ou partielles sont possibles en fonction des financements des entreprises ou de partenaires.

INSCRIVEZ-VOUS

 06.81.43.16.54

 mystory.formation@gmail.com

 <https://www.my-story.fr>

MYSTORY - 14 Rue Bichat, 75010 PARIS
Tél : 06.81.43.16.54 Mail : mystory.formation@gmail.com
SASU au capital de 1000 euros RCS PARIS 844 214 569 00023
NDA
TVA INTRACOMMUNAUTAIRE FR06844214569

PRÉREQUIS

Pour pouvoir accéder à la formation vous devrez savoir utiliser un ordinateur de bureau

OBJECTIFS

Les compétences visées sont :

- identifier les éléments affichés et les modifier ;
- gérer les documents Word;
- saisir et mettre en forme du texte ;
- compléter les documents créés en y insérant des images, tableaux, dessins ;
- simplifier, uniformiser la présentation et la mise en forme des documents.

CONTENU DE LA FORMATION

Module 1 : Débuter avec Word

- Présentation de l'environnement
- Les différents modes d'affichage
- Le lanceur de boîte de dialogues
- Prise en main du clavier et de ses touches spéciales
- Créer un document
- Saisir, corriger, modifier, supprimer du texte
- Sélectionner, déplacer, dupliquer du texte
- Modifier la casse Annuler, rétablir une action
- Découverte des mises en forme de base
- Insertion de symboles
- Enregistrer un document
- Les formats d'enregistrement
- Visualiser le document à l'impression
- Imprimer et/ou envoyer un document



MY STORY

FORMATION

PROGRAMME

WORD

DURÉE : 25 heures.

POUR QUI ? Tout public

MODALITÉ DE LA FORMATION : Présentiel / Distanciel

PRIX : 80€/H Le prix de la formation est donné à titre indicatif. Des prises en charges totales ou partielles sont possibles en fonction des financements des entreprises ou de partenaires.

Module 2 : Les mises en forme de texte

- Accès rapide aux formats de caractères, styles et attributs
- Espacement des caractères
- Reproduction de la mise en forme
- Alignements et espacements des paragraphes
- Gestion de l'interligne
- Personnalisation des bordures de texte et d'arrière-plan
- Utilisation des listes à puces et des listes numérotées
- Utilisation des listes à plusieurs niveaux
- Définition de la taille des marges
- Orientation du document (portrait ou paysage)
- Insertion d'un saut de page


Module 3 : Insertion d'illustrations


- Insertion d'image, de photo, de formes
- Insertion d'un Smart Art
- Positionnement et redimensionnement des objets graphiques
- Habillage, intégration des objets dans le texte
- Modification des styles visuels appliqués aux objets
- Gestion des effets sur les objets
- Utilisation des effets Word Art

Module 4 : Les tabulations et tableaux

- Les différents types de tabulations
- Création et gestion des tabulations
- Utilisation des points de suite
- Création d'un tableau
- Modification des hauteurs de lignes ou largeur de colonnes
- Gestion des bordures d'un tableau
- Utilisation des styles de mise en forme de tableaux
- Insertion et options d'intégration d'un tableau Excel

INSCRIVEZ-VOUS

 06.81.43.16.54

 mystory.formation@gmail.com

 <https://www.my-story.fr>



MY STORY

FORMATION

PROGRAMME

WORD

DURÉE : 25 heures.


POUR QUI ? Tout public

MODALITÉ DE LA FORMATION : Présentiel / Distanciel

PRIX : 80€/H Le prix de la formation est donné à titre indicatif. Des prises en charges totales ou partielles sont possibles en fonction des financements des entreprises ou de partenaires.

INSCRIVEZ-VOUS

 06.81.43.16.54

 mystory.formation@gmail.com

 <https://www.my-story.fr>

Module 5 : Outils rédactionnels et blocs de construction

- Vérificateur d'orthographe et de grammaire
- Dictionnaire des synonymes, outil de traduction
- Outil de correction automatique Insertion de la date et de l'heure
- Insertion d'un entête et pied de page simple
- Utilisation d'un filigrane
- Création et utilisation d'insertions automatiques
- Création et utilisation d'éléments réutilisables Quick Part
- Gestion des blocs de construction

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Documents supports de formation projetés.
- Un PC muni d'une licence office 365 mis à jour, afin de faciliter votre apprentissage.
- Le formateur s'adaptera au nombre de stagiaires mais également à leur capacité d'assimilation.

DISPOSITIF DE SUIVI D'EXÉCUTION & ÉVALUATION DES RÉSULTATS DE LA FORMATION

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites.
- Évaluation tout au long de la formation au travers d'exercices de validation des connaissances
- Certification Bureautique délivrée par ENI

MYSTORY - 14 Rue Bichat, 75010 PARIS

Tél : 06.62.44.64.96 Mail : mystory.formation@gmail.com
SASU au capital de 1000 euros RCS PARIS 844 214 569 00023
NDA

TVA INTRACOMMUNAUTAIRE FR06844214569