



## PROGRAMME

La formation se déroule en 3 temps :

1. Positionnement : lors de la 1ère session, un entretien avec le stagiaire et un test d'auto positionnement permettent de définir les objectifs et le contenu de la formation
2. Formation individualisée : le parcours de formation est défini à partir des thématiques listées ci-dessous

Fonctions de base : mettre en forme des textes simples, insérer des tableaux et images

- Découvrir Word et saisir un texte simple
- Mettre en forme un document
- Mettre en page et imprimer
- Insérer un tableau
- Insérer des images, des photos
- Rechercher un texte, vérifier l'orthographe

Perfectionnement : améliorer la présentation des documents et gagner en efficacité

- Améliorer la mise en forme et la mise en page
- Améliorer la présentation d'un tableau
- Insérer les objets graphiques (schémas, graphiques)
- Protéger un document
- Créer et utiliser un modèle
- Créer un formulaire
- Créer un publipostage

Maîtrise : mettre en forme des rapports, mémoires, ...

- Créer et utiliser les styles
- Travailler en mode plan
- Insérer une table des matières
- Insérer des notes de bas de page ou de fin de document
- Maîtriser la mise en page des documents longs
- Maîtriser les options de recherche et de correction
- Utiliser la fonction Révision

3. Certification des compétences acquises : certification TOSA® délivrant un score sur 1000 par logiciel correspondant à 5 niveaux de maîtrise : initial, basique, opérationnel, avancé et expert.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Maîtriser les fonctionnalités incontournables de Word



## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Parcours de formation individualisés en fonction de vos besoins et de vos connaissances, auxquels vous pouvez accéder en tout lieu et à tout moment.  
Justificatifs permettant d'attester de la formation

-

Feuilles de présence pour les regroupements  
- États des connexions signés par le stagiaire et la formatrice

Évaluations spécifiques prévues en cours et en fin de formation

La formation est sanctionnée par une attestation de formation. Le formateur consolide les apprentissages lors des regroupements en faisant un retour sur des connaissances acquises et les exercices effectués par le stagiaire

## LES +

Certification TOSA®