

Vous utilisez Microsoft Word mais vous n'avez jamais été formé sur ce logiciel ? Lorsque vous souhaitez apporter des modifications à votre texte, vous perdez du temps ? Cette formation est faite pour vous !

Objectifs

- Concevoir des documents simples avec Word, en respectant les bonnes pratiques.
- Gagner du temps.
- Se mettre à niveau avant d'envisager une formation Word intermédiaire.



Prérequis : maîtriser l'environnement Windows et savoir taper un texte simple dans Word.

Public concerné : autodidactes souhaitant acquérir les bonnes méthodes pour travailler correctement dans Word.

Programme

1. **Respecter les règles de typographie**
 - Les polices de caractères
 - La ponctuation (dans le texte et les titres)
 - Les abréviations
2. **Taper le texte "au kilomètre"**
3. **Afficher les caractères non imprimables**
 - Comprendre l'utilité de cette fonctionnalité
 - L'utiliser au quotidien
4. **Utiliser les clics de souris pour sélectionner rapidement**
 - Un mot
 - Une ligne
 - Un paragraphe
 - Un document entier
5. **Présenter le texte**
 - Les alignements (centré, gauche, droite, justifié)
 - Les retraits
 - Les tabulations
6. **Aérer le texte**
 - Les espacements avant et après les paragraphes
 - Les sauts de pages



Un quiz au début et à la fin de la formation permet de mesurer les acquis et de valider la mise en œuvre en situation de travail.

Avantages

- Un test d'auto-évaluation avant le stage.
- Des exercices conservés par l'apprenant.

Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance de cours et de nombreux exercices pratiques.
- Remise d'un support de cours en couleur[^], au format PDF.
- Un ordinateur par personne.

Suivi de l'action

- Feuilles d'émargement signées par le stagiaire par demi-journée et contresignées par la formatrice.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- Exprimez votre besoin ; votre formatrice s'adaptera ou vous orientera vers son réseau de partenaires.

Encadrement

- Votre formatrice, Sophie Boury, est diplômée du DUFI (Diplôme d'Université de Formateur en Informatique) et d'un BTS Services Informatiques.
- Elle est titulaire du label qualité RP-CFI.
- Vous bénéficiez d'un suivi après la formation ; vous avez la possibilité de poser des questions en rapport avec la formation, par mail.

Résultats de l'action

- Des quiz, jeux, questions écrites ou orales, exercices pratiques, permettront de contrôler les connaissances.