

WORD

Les fondamentaux avec certification TOSA

Référence : UBTWORBAST

PLAN DE COURS

Objectifs : Créer des documents, des modèles, les mettre en forme, insérer des objets, des tableaux	
Prérequis : Maîtriser l'environnement Windows et la gestion des fichiers.	
Public : Secrétaires, assistant(e)s, personnes débutant sur le logiciel	
Niveau : Débutant	Durée standard : 2 jours
Pédagogie : alternance d'apports théoriques et nombreux exercices de mise en pratique	
Moyens pédagogiques : un ordinateur multimédia par apprenant, ordinateur et vidéoprojecteur pour l'animateur	Évaluation des acquis : Mise en pratique à l'aide d'exercices en autonomie puis corrigés individuellement et collectivement
Suivi après formation : <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de stage • Bilan de formation rempli par le formateur • Un ouvrage de référence (remis en formation) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation de satisfaction à chaud remplie par l'apprenant • Hotline gratuite, illimitée dans le temps (hors programmation et conseil) via notre site web www.groupe-si2a.com 	

Nos plans de cours standards sont adaptables sur demande tant en termes de contenu que de durée : nous contacter

Contenu standard

Les titres en gras feront l'objet de l'évaluation des acquis

La mise en pratique régulière, et dans un délai court, suite à l'action de formation est une condition de réussite

	Cocher les OBJECTIFS	
	définis lors du tour de table	traités durant la formation
Utiliser l'interface Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nommer les différents éléments de l'interface	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser le ruban, la barre d'Accès rapide, la mini barre d'outils	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les différents modes d'affichage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afficher / masquer les caractères de contrôle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afficher / masquer la règle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les balises actives	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser l'aide en ligne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer ses fichiers Word (documents)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déplacer, redimensionner ses fenêtres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enregistrer, classer, nommer ses documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer, ouvrir, fermer un document	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Passer d'un document ouvert à un autre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saisir son texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saisir, modifier, supprimer du texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vérifier l'orthographe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sélectionner une zone	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déplacer et copier du texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter la date du jour	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insérer des symboles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en forme son texte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir ses alignements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir ses retraits	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en forme ses caractères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer ses listes à puces, ses listes numérotée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir ses bordures et trames	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir ses taquets de tabulation simples	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Recopier rapidement une mise en forme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en page et imprimer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir marge et orientation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insérer ses en-têtes / pieds de page (simples)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser l'aperçu avant impression	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer ses tableaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Insérer / dessiner un tableau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre en forme son tableau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser un modèle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer un modèle et l'utiliser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Appliquer un thème	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Passer sa certification TOSA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>