

# Word

## Remise à niveau

FORMATION  
ELIGIBLE  
AU CPF

Bureautique &  
Informatique



### Objectifs

Se remettre à niveau sur les fonctions de base afin de créer et de gérer des documents d'utilisation courante.

### Public

Toute personne qui souhaite maîtriser Word

### Prérequis

Connaitre le clavier et savoir se repérer dans l'environnement Windows  
Une connaissance d'Excel est un plus pour cette formation

### Durée

1 jour soit 7 heures

### Rappel sur l'environnement de travail de Word

- Comprendre les différents modes d'affichage
- Rappel sur l'interface
- Rappel sur les principales caractéristiques des menus

### Créer un document

- Saisir du texte, notion de paragraphe
- Insérer un saut de ligne, un saut de page
- Modifier la casse
- Se déplacer dans le document
- Sélectionner du texte
- Copier, déplacer, coller du texte
- Utiliser les outils de correction

### Mettre en forme du texte

- Mettre en forme les caractères
- Mettre en forme les paragraphes
- Mettre en forme des listes à puces ou numéros
- Reproduire une mise en forme avec le pinceau
- Utiliser les bordures
- Poser et modifier des taquets de tabulations

### Réaliser un tableau simple

- Créer un tableau simple
- Sélectionner dans un tableau
- Modifier les propriétés d'un tableau

### Mettre en page un document

- Gérer les marges et l'orientation d'un document
- Insérer des en-têtes et pieds de pages
- Numérotter les pages d'un document
- Imprimer un document

### Modalités pédagogiques

- Apports théoriques et Conseils pratiques
- 80 % de pratique, 20% de théorie
- Exercices d'application
- Un mémento de stage par participant

### Moyens matériels

- Animation à l'aide d'un vidéo projecteur
- Ordinateur pour chaque participant

### Evaluation d'atteinte des objectifs

- Evaluation en début de formation à partir d'un cas pratique
- Evaluation en fin de formation sous forme de QCM

### Validation

- Attestation de stage
- Formation éligible au CPF par la certification TOSA

### Nombre de stagiaires

- 3 à 8 stagiaires maximum

### Calendrier

- Consultez notre calendrier en interentreprises où contactez-nous

Révélez vos talents



Besoin d'informations complémentaires ?  
05.61.54.52.63 ou [service.clients@jcm-solutions.fr](mailto:service.clients@jcm-solutions.fr)

