

# BUREAUTIQUE

## WORD Les Essentiels



### PUBLIC & PRE-REQUIS

Cette formation s'adresse aux personnes qui souhaitent utiliser les fonctionnalités courantes du traitement de texte WORD.

Pour participer à cette formation, il est nécessaire d'avoir une pratique pratique de l'ordinateur et de savoir lire et écrire le français.

### OBJECTIFS

Cette formation permet de :

- Se former à l'utilisation du traitement de texte Word pour un usage professionnel.
- Créer des documents numériques courants utilisés dans l'entreprise
- Mesurer les compétences acquises par la certification ICDL



#### CONTACTS

Corinne TAILLEFER  
Responsable pédagogie  
certifiante & référente digitale  
☎ 02.31.47.40.40  
corinne.taillefer@trajectio.fr

#### LIEU

TRAJECTIO  
52 rue St Gabriel  
14000 CAEN  
ou sur le site de l'entreprise (nous consulter)

#### DUREE

35 h (5 jours de formation)

#### TARIF

875 €/personne tarif groupe  
Formation individuelle, nous consulter

#### POLITIQUE HANDICAP

Nos référents handicap vous accompagnent pour adapter les moyens à la réussite de votre formation  
Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap  
Nos sites sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

# CONTENUS DE LA FORMATION

Basé sur le référentiel du test certification WORD ICDL

## Utilisation de l'application :

- Enregistrer un document, lui donner un nouveau nom, sur un support local ou en ligne. Naviguer entre des documents ouverts. Savoir utiliser la fonction Zoom. Reconnaître les bonnes pratiques : utiliser les raccourcis, trouver les outils.

## Création de documents :

- Basculer entre les différents modes de vues. Créer et insérer du texte. Afficher les caractères cachés du document (espaces, sauts). Copier, déplacer du texte dans le document ou entre des documents ouverts (via le Presse-papier). Naviguer dans le document (page, début, fin) et comprendre la barre d'état (numéro de page, de ligne, langue). Modes de vue du document : page, plan, normal.

## Mise en forme de documents :

- Appliquer une police, la taille (corps) de la police. • Appliquer la coupure de mot automatique. Créer ou grouper des paragraphes. Appliquer une bordure ou une trame, une couleur de ligne, une largeur de ligne, nuancer la couleur d'arrière-plan d'un paragraphe. Bonnes pratiques d'alignement des textes. Fonctions de retraits de paragraphe. Appliquer une tabulation. Savoir ajuster l'espacement avant et après, ajuster l'interligne. Appliquer ou supprimer des puces ou des numéros à une liste, choisir le style des puces. Savoir recopier le format d'un texte donné à un autre texte.

## Objets dans le document :

- Insérer du texte et éditer les cellules. Sélectionner lignes et colonnes, le tableau entier. Insérer ou supprimer des lignes ou des colonnes. Encadrer, utiliser un format prédéfini pour le tableau, utiliser les couleurs pour les cellules, les lignes ou les colonnes. Placer un objet dans le texte (encadré, à travers).

## Finition du document :

- Définir les marges : haut, bas, droite, gauche. Ajouter, effacer des champs dans l'en-tête ou le pied de page : texte, date, numéro de page, nombre de pages, nom du document. Utiliser la correction orthographique et grammaticale.

## Publipostage :

- Définir la source des données (liste d'adresses, tableau, base de données), gérer et visualiser les données

**Un test diagnostic est proposé en amont de l'inscription - la durée et le contenu de formation tiennent compte des résultats obtenus.**

## MODALITES PEDAGOGIQUES

- Chaque personne dispose d'un ordinateur dans une salle aménagée pour respecter les contraintes sanitaires en salle de formation.
- Afin de privilégier la pratique, la formatrice propose des activités variées et des études de cas.
- Un support aide-mémoire vous sera remis durant votre formation afin de conserver une trace des commandes étudiées.
- Cette formation se déroule 100 % en présentiel.

## MODALITES D'EVALUATION

- Test diagnostic en amont de la formation
- Test de préparation à la certification ICDL
- Test d'évaluation des compétences acquises donnant lieu à un bilan détaillé
- Certification ICDL
- Questionnaire de satisfaction

## RESULTATS

- Nb de personnes formées depuis 2022 : 6
- Taux de réussite à la certification : 70 %
- Taux de satisfaction : 97 %
- Taux d'abandon : 0 %