



Formation Informatique

Organisme de Formation
immat. N° 82 38 01818 38
Région Rhône – Alpes

FORMATION WORD INITIATION BU-10

FORMATION WORD OPTIMISATION

Formation Word – Formation Word initiation Grenoble - Word –
Optimisation Word – Stage Word Grenoble – Formation Initiation
Word – Monitorats et stages particuliers sur Word PC ou MAC



Objectifs formation Word Initiation

- Vous voulez écrire et mettre en forme des lettres, notes de service, curriculum vitae ?
- Comprendre le principe de la frappe, puis de la mise en forme d'un document, pour mieux le présenter et le recomposer sans avoir tout à refaire à chaque fois.
- Mettre en page rapidement et avec succès tout document simple, avec une qualité professionnelle



Public et Connaissance Préalables formation Word Initiation

- Vous êtes débutant en Word, ce stage est fait pour vous. Vous n'avez jamais utilisé un ordinateur ? dites le nous !
- Toute personne connaissant les bases de l'utilisation d'un PC et devant utiliser le traitement de texte WORD, quelle que soit la version désirée. (Mac ou PC)
- Précisez votre version au moment de l'inscription.



Méthode formation Word Initiation

- Effectif limité à 6 participants maximum,
- La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques d'application sur poste



Durée Matériel et Support de formation

- Durée de 07 h pour 1 journée complète éligible DIF
- Un ordinateur par personne, vidéo projecteur dans la salle, imprimante laser, accès internet
- Support de cours spécifique à la formation



Validation des Compétences

- Exercices pratiques avec corrections, réalisés tout au long de la formation
- Attestation de présence en fin de stage



Contenu formation Word Initiation

Présentation de WORD

- Ruban et Onglets
- Barre présentation rapide
- Menu avancés
- Ecran, pointeur, caractères non imprimables

Saisie du texte, ponctuation

- Frappe kilométrique

Gestion des documents Word

- Enregistrer un document
- Ouvrir un document existant

Gestion du texte dans Word

- Sélectionner du texte, Modifier le texte
- Copier et déplacer un texte
- Rechercher ou remplacer du texte

Orthographe

- Vérification lexicale et grammaticale
- Correction automatique, abréviations

Mise en forme avec Word

- des caractères
- des paragraphes
- Encadrer un paragraphe

Mise en page et impression

- Marges
- Saut de page
- En-têtes et pieds de page
- Aperçu avant impression, Impression

Tableaux et Trames

- Création de tableaux simples

Commandes WORD Avancées

- Insertion d'une image ou d'une photo
- Positionnement et Placement

Taquet de tabulation

- Taquets par défaut, personnalisés

Commentaires formation Word Initiation

- Sur les formations inter-entreprises, le stage est maintenu dès le premier inscrit (ce qui vous évite de recevoir un courrier d'annulation de stage 15 jours avant le début prévu, comme cela peut se pratiquer régulièrement)
- En un jour vous comprendrez comment on construit un document Word. Vous saurez présenter et corriger un document de manière professionnelle, de manière à pouvoir ensuite le traiter et le modifier rapidement. Cette formation vous permet une réelle approche pratique et concrète de Word, Un support adapté vous est remis, véritable "guide pratique" ensuite...

Formation Informatique à Grenoble depuis 1994

<http://www.cabare.net> - contact@cabare.net - Tel: 04.76.26.77.38

Membre de Grenoble Alpes Formation <http://www.grenoble-alpes-formation.com>