



## L'ESSENTIEL DU TRAITEMENT DE TEXTE AVEC WORD

**Pré-requis :** Utilisateur de base Windows

**Public :** Tout public

**Objectifs opérationnels :** Utilisateurs désireux d'être rapidement autonome dans la production et la gestion de documents simples avec Word

**Programme :**

Saisir des caractères (texte, date, caractère spécial, tableau...)	Vérifier l'orthographe d'un document et paramétrer la correction automatique
Modifier l'aspect des caractères saisis (attributs, casse)	Créer une insertion automatique
Modifier la présentation des paragraphes saisis (retraits, alignement, espacement)	Publier des données vers l'extérieur
Présenter des paragraphes avec une puce ou avec un numéro	Protéger un document, le partager
Poser, déplacer des taquets de tabulation	Modifier la mise en page des documents
Modifier un tableau saisi sur une page	Définir en-têtes et pieds de pages
Identifier les différents éléments d'un document (caractères, paragraphes, pages...)	Appliquer un style, un thème
Copier une mise en forme existante	Lier un modèle à un document
	Créer une table des matières, une table d'index
	Illustrer les pages avec des dessins, des images, des graphiques, des diagrammes
	Insérer des contrôles de formulaire et créer le formulaire

**Méthodes pédagogiques :** Formation individualisée et en face à face.

Alternance d'explications didactiques et d'exercices pratiques

**Durée :** 12 h

**Lieu :** THUIR ou Agglo PERPIGNAN

**Date :** A partir de janvier 2020

**Coût :** A partir de 30 € / h / pers.

**Modalité d'accès :** Via votre CPF\* ou plan de formation de l'entreprise ou AIF Pôle Emploi

**Délai d'accès :** 1 à 4 semaines pour l'accord de prise en charge

**Evaluation :** Exercices pratiques, test de connaissances et révisions au fil de la formation

**Validation :** Attestation de formation (avec niveau d'acquisition)

**Accessibilité :**



Nous contacter pour définir les modalités d'accueil

**Certification CPF\* :**



**Certification bureautique ENI**

Les modalités de la Certification Bureautique sont uniques : l'examen de certification s'appuie sur une solution qui permet au candidat de manipuler et valider directement chaque outils. Au Répertoire Spécifique RS2110 valable jusqu'au 01/01/21

**Formateur :** Franck Huette

Pratique professionnelle et personnelle de l'outil informatique depuis plus de 30 ans  
ANIMATEUR & FORMATEUR INFORMATIQUE  
(en milieu scolaire élémentaire et auprès d'adultes)  
INFOGRAPHISTE WEBMASTER (en freelance, agence de publicité, imprimerie...)

\* Compte Personnel de Formation : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)