

# Word débutant



Apprendre à utiliser Word et à maîtriser les fonctionnalités de base de cet outil de travail

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Etre capable de créer, modifier, mettre en forme et imprimer un document simple avec le traitement de texte Word
- Connaître et maîtriser les fonctions de base du logiciel
- Gagner en performance et en rapidité d'exécution

## PROGRAMME

### Prise en main du logiciel Word

- Les onglets du ruban, les groupes, les boutons et les fonctionnalités supplémentaires
- Les parties du clavier, les caractères sur une touche et les combinaisons de touches
- Les raccourcis clavier
- Les dossiers et les fichiers créés sur l'ordinateur

### Les caractères

- Les polices (style, taille) et leurs attributs (gras, souligné, italique, minuscules, majuscules, couleur)
- Le correcteur orthographique
- L'insertion d'un symbole Wingdings

### Les paragraphes

- Les attributs de paragraphe (aligné, centré ou justifié)
- Les listes à puces ou à numéros
- Les décalages avec la touche Tabulation

### Les images, les formes et les zones de texte

- L'insertion d'une image stockée sur l'ordinateur
- L'onglet supplémentaire « Format de l'image »
- L'insertion d'une forme ligne, flèche ou rectangle
- L'insertion d'une zone de texte
- L'onglet supplémentaire « Format de la forme »

Durée

21 HEURES

Tarif

1050 €

Pré-requis

aucun

Profil du stagiaire

Tout public

Délai d'accès

2 à 4 semaines selon  
financement

Équipe pédagogique

Formateur spécialisé

Moyens pédagogiques et  
techniques

-Salle dédiée à la formation

-Supports de formation

-Exposés théoriques

-Étude de cas concrets

Évaluation de la formation

-Feuilles de présence

-Questions orales ou écrites

-Mises en situation

-Questionnaires d'évaluation

-certificat de réalisation de la  
formation

# Word débutant



## Les tableaux

- L'insertion d'un tableau
- Les onglets supplémentaires « Conception de la table » et « Mise en page »
- Les tableaux rapides

## Les pages

- Les marges
- L'orientation de la page
- L'insertion de l'en-tête
- L'insertion du pied-de-page



Mise à jour

**novembre 2023**



Taux de satisfaction de nos  
stagiaires (mai 2023 -  
novembre 2023)

**97%**