

DUREE : 2 jours (14h)

POUR QUI ?

Utilisateurs qui ne connaissent pas le logiciel ou qui débutent, et qui ont besoin d'acquérir les fonctionnalités de base du traitement de texte WORD

MODALITE DE LA FORMATION :

☒ En présentiel

☐ En distanciel

MODALITES D'EVALUATION :

Exercice pratique tout au long de la formation et à la fin du parcours

PRIX DE LA FORMATION :

A partir de 1200 € / 2 jours pour 5 stagiaires max (selon lieu de la formation) - Sur devis

ACCESSIBILITE AUX PSH :

Pour les personnes porteuses de handicap, n'hésitez à nous contacter pour échanger ensemble

LIEU DE LA FORMATION :

En entreprise ; autre me consulter

CONTACT :

DCOMDO.FR
formation@dcomdo.fr
06 61 23 77 91

Intitulé : WORD initiation

Intervenant : Dorothee MALINGUE

PREREQUIS

Connaître l'environnement Windows
1 PC par personne

OBJECTIFS GENERAUX

Découvrir l'interface Word et les fonctionnalités de base afin d'être autonome sur l'élaboration d'un document.

MODALITES PEDAGOGIQUES

Alliance de théorie, méthodologie et de pratique sur chaque notion abordée.
Présentation Powerpoint en appui + exercices sous forme d'un fichier

PROGRAMME

1 - Découverte de Word :
Interface ; gestion du menu ruban et découverte des outils
Créer, enregistrer, modifier un document
2 - Saisie et mise en forme du texte
Saisir du texte, le corriger, lui appliquer une mise en forme
Les principaux raccourcis

3 - Structurer et enrichir son document
Alignement, interlignes et espacement
Utiliser les listes, les sauts de pages, insérer des objets
4 - Mise en page et impression
Gérer ses marges et sa pagination, préparer son document pour l'impression, exporter en PDF et transmettre son document.
Le contenu de la formation peut-être adapté selon votre domaine d'activité et vos besoins.

formation sur mesure à la demande du client

La formation est dispensée toute l'année, contactez-moi pour envisager la période la plus propice pour vous et vos équipes