



# WORD INITIATION

PUBLICS CONCERNES	PRE-REQUIS	OBJECTIFS
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Toute personne amenée à utiliser le traitement de texte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ débutants/faux débutants.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Concevoir et réaliser tous documents courants en y insérant éventuellement des illustrations.</li> </ul>

MOYENS PEDAGOGIQUES	METHODES PEDAGOGIQUES	EVALUATION/VALIDATION
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Petit groupe : 8 personnes maximum.</li> <li>◆ Un ordinateur par personne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Alternance des phases d'acquisition théorique et des phases d'application concrète (ces dernières étant largement privilégiées).</li> <li>◆ Possibilité pour les stagiaires d'enregistrer leurs travaux et/ou des exercices complémentaires sur leur clé USB.</li> <li>◆ Un support imprimé est remis en fin de session.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Evaluation tout au long de la formation.</li> <li>◆ Attestation de stage.</li> </ul>

DUREE	NIVEAU DE FORMATION	LIEU
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 14 heures</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Pas de niveau</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 53 rue de la Varenne SAINT MAUR DES FOSSES</li> </ul>

PROGRAMME	
<p><u>Présentation du logiciel</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les rubans, les groupes et les boîtes de dialogue</li> <li>◆ L'écran de saisie : la règle, les barres de défilement, le zoom et les icônes d'affichage</li> <li>◆ La barre d'accès rapide.</li> </ul> <p><u>Saisie et correction</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Le clavier et les touches spéciales</li> <li>◆ La saisie au km</li> <li>◆ L'affichage des caractères non imprimables</li> <li>◆ Le déplacement et la sélection : utilisation des raccourcis</li> <li>◆ La correction : suppression, ajout de caractères,</li> <li>◆ Le correcteur grammaire et orthographe</li> <li>◆ Le dictionnaire de synonymes.</li> </ul> <p><u>Mises en forme de base</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Les présentations du groupe Police <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le choix de la police, taille, couleur des caractères, soulignements...</li> <li>• La boîte de dialogue Police : compléments de mises en forme</li> </ul> </li> <li>◆ Les présentations du groupe Paragraphe <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alignements, retrait, interligne</li> <li>• Les bordures et les trames de fond</li> <li>• La boîte de dialogue Paragraphe : compléments de mises en forme, les enchaînements</li> </ul> </li> <li>◆ L'application des retraits et des alinéas à partir de la règle.</li> <li>◆ L'habillage des illustrations (positionnement du texte par rapport à l'illustration).</li> </ul>	<p><u>Autres mises en forme</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'insertion de caractères spéciaux</li> <li>◆ Les listes à puces ou à numéros.</li> </ul> <p><u>Edition de texte</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Le déplacement de texte : le couper/coller.</li> <li>◆ La reproduction de texte : le copier/coller</li> <li>◆ La recopie de mise en forme.</li> </ul> <p><u>Mise en page et l'impression</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'aperçu avant impression</li> <li>◆ Le choix de l'orientation de la page et du format</li> <li>◆ La modification des marges</li> <li>◆ La numérotation des pages</li> <li>◆ Le paramétrage de l'impression.</li> </ul> <p><u>Gestion des documents</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ La sauvegarde : enregistrer et nommer un document (révision de la notion de dossier et de fichier)</li> <li>◆ L'ouverture d'un document existant.</li> </ul> <p><u>Illustrations</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ L'insertion d'images, de clipart et de formes</li> <li>◆ L'insertion de zones de texte et de texte Wordart</li> <li>◆ L'habillage des illustrations (positionnement du texte par rapport à l'illustration)</li> <li>◆ La modification des mises en forme des illustrations.</li> </ul>