

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :**

Concevoir et présenter un document simple avec l'outil de traitement de texte Word ; Gagner en autonomie dans les tâches bureautiques courantes ; Comprendre le publipostage.

**OBJECTIFS OPERATIONNELS :**

A la fin de la formation, l'apprenant sera capable d'exploiter les fonctionnalités de Word dans le cadre professionnel.

**PROGRAMME DETAILLE****Fonctionnalités essentielles :**

- Environnement :
  - Les différents millésimes,
  - Menu et ruban, affichage, clic droit,
- Menu Fichier :
  - Différentes fonctionnalités du menu fichier,
  - Les options
- Création d'un texte simple :
  - L'essentiel du menu Accueil,
  - Annuler, Presse-papier, Polices, Paragraphes,
- La mise en page :
  - Choix d'une mise en page adéquat
- Création d'un document plus complexe :
  - Insérer : tableaux, illustrations, médias,
  - Les en-tête et pied de page,
  - Le saut de page,
  - La numérotation des pages,
- Outils de rédaction :
  - Dictier,
  - Rédacteur
- Quelques autres outils :
  - Rechercher, remplacer, ....
- Publipostage simple :
  - Créer un publipostage,
  - Les destinataires,
  - Les champs de fusion, ....

**Application sur outil informatique** valant test de fin de module.



#### METHODES ET MOYENS :

- Formation intuitive et interactive,
- Progression individuelle, paliers,
- Questions/Réponses/Echanges,
- Nombreux exemples et exercices,
- Sensibilisation à l'exploitation en entreprise.

Un espace en ligne est ouvert au stagiaire à l'issue de sa formation. Il y retrouve des supports de cours et des exercices.



#### DUREE :

3 journées de 6 heures (18 heures)



#### POUR QUI ?

Salarié (e), dirigeant, indépendant qui souhaite maîtriser les fonctionnalités essentielles de Word.



#### ENTREE EN FORMATION ET PREREQUIS :

Pas de prérequis pour cette formation.

Personnes en situation de handicap : nous contacter en amont



#### TARIFS :

- Groupe\* :  
960 euros HT/personne <sup>(1)</sup>  
\*De 5 à 8 personnes
- Individuel ou sur mesure :  
Nous consulter <sup>(1)</sup>
- Classe virtuelle :  
Nous consulter <sup>(1)</sup>  
(1) Possibilité de financement (voir page dédiée)

Code Formation : GAB-ALF-3JP -2023-007 MAJ 22/05/2023

#### Renseignement et inscription :

06 60 10 14 99

[celine.vernet@reactivgest.fr](mailto:celine.vernet@reactivgest.fr)

[www.reactivgest.fr](http://www.reactivgest.fr)

