



Word - Initiation à Word

Word

Référence **BUR-BAS-18**

Mis à jour le 02 déc. 2025

Durée

2 jours, 14 heures

Modalité

Présentiel, Distanciel

Avis

4.6 ★★★★★

NOTES

Objectifs

- Découvrir l'interface de word
- Maîtriser les fonctions de base du logiciel word
- Acquérir les bonnes pratiques sur un traitement de texte

Prérequis

Être à l'aise dans l'environnement Windows

Public cible

Toute personne débutant avec Word

Financement

OPCO, France Travail

Area for notes with horizontal dotted lines.

Programme

Identifier les principes de base

- Découvrir l'interface du logiciel
- Saisir, enregistrer et présenter un document
- Prévisualiser et imprimer

Préparer la présentation d'un document

- Choisir les polices et leurs attributs
- Aérer le document
- Mettre un titre en valeur
- Créer des listes à puces et numérotées
- Utiliser les fonctions gain de temps

Modifier un document

- Afficher/masquer les marques de mise en forme
- Supprimer, déplacer et copier du texte
- Corriger un texte à l'aide des outils de vérification automatique
- Convertir un document au format PDF

Créer une note un courrier

- Positionner les différentes parties du document
- Rédiger le corps du texte
- Mettre le courrier en page et l'imprimer

Construire un rapport

- Définir et numéroté les titres
- Changer la présentation du document
- Ajouter une page de garde
- Créer des sauts de page
- Numéroté les pages automatiquement

Intégrer des illustrations

- Insérer une image ou un texte WordArt
- Utiliser les diagrammes SmartArt

Intégrer un tableau

- Créer et positionner un tableau
- Ajouter, supprimer des lignes ou des colonnes
- Appliquer un style de tableau
- Modifier les bordures, les trames

Modalités d'évaluation

- Les acquis des participants seront mesurés tout au long de la session de formation.
- L'évaluation privilégiera l'aspect formatif et les interactions participant/formateur. Elle pourra éventuellement prendre l'aspect d'un QCM.
- Une attestation de fin de formation reprendra l'ensemble des objectifs pédagogiques de la formation et sanctionnera l'acquisition des savoirs du participant.

Méthodes mobilisées

- Exercices d'autopositionnement, partages d'expériences interactifs entre stagiaires
- Supports théoriques et pratiques
- Mises en situation

