



TRAITEMENT DE TEXTE (INITIATION WORD)

Formation présentielle

Accessible

FORMA 
ENSEMBLE, CONSTRUISONS TON AVENIR



La formation au logiciel Word Microsoft Office vous permettra d'aborder l'essentiel du traitement de texte le plus connu en bureautique.



PUBLICS CONCERNÉS :

- Utilisateurs débutants

PRÉREQUIS :

- Aucun



Durée de la formation : 14 heures (2 jours)

Dates d'inscription et de rentrée : voir notre site internet

Délai d'accès : 2 semaines

Capacité d'accueil : entre 4 et 10 apprenants

Accessibilité : Lieu accessible aux personnes à mobilité réduite.

Les personnes en situation de handicap bénéficieront d'un accompagnement individualisé.



Inscription et renseignements : formaplus-guadeloupe.com

Adresse : 15 rue de la ville d'Orly – 97110 – Pointe-à-Pitre

Téléphone : 0590 23 05 70

Réseaux sociaux :  [FORMA PLUS Antilles](#)  [formaplusantilles](#)

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap



OBJECTIFS DE LA FORMATION :

- Acquérir les bases pour créer et mettre en forme des courriers ou des rapports dans Word
- Appliquer les premiers automatismes de Word pour gagner du temps
- Insérer des tableaux, des illustrations, des schémas



CONTENU DE LA FORMATION :

- Acquérir les principes de base
- Bien présenter un document
- Modifier un document
- Concevoir une note, un courrier
- Construire un document de type rapport
- Insérer des illustrations
- Insérer un tableau



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE :

- Chargée de mission FPC / Référente handicap
- Formateur expert dans la thématique

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES



- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- PC portable à disposition
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation



SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Formulaires d'évaluation de la formation
- Certificat de réalisation de l'action de formation



MODALITÉS DE VALIDATION :

Résultats attendus à l'issue de la formation

- La certification « ICDL - Traitement de Texte (Word, Writer, Docs) »

Modalité d'obtention

- Obtention par certification

Détails sur la certification

- RS6559

Durée de validité

- 3 ans

Coûts de la formation :

- Consulter le catalogue

