



FORMATION WORD - E-LEARNING

Saisir, mettre en forme des pages de texte

Insérer et mettre en forme des éléments dans un document des tableaux, des images et objets graphiques

Créer et gérer des mailings (publipostage)

Créer et utiliser des modèles et formulaires

Durée: 70.00

Profils des apprenants

- Public : Tout utilisateur désirent découvrir ou réviser les bases de Word et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées.

Prérequis

- Niveau : Aucune connaissance sur Word n'est nécessaire. Une pratique minimale du logiciel peut permettre de progresser plus vite.

Accessibilité et délais d'accès

TOUS PUBLIC

24 heures

Qualité et indicateurs de résultats

98 % de nos Apprenants satisfait

Objectifs pédagogiques

- WORD - Formation personnalisée à distance Déroulement de la formation Vous bénéficiez d'un accompagnement pédagogique pendant 1 mois, et d'une assistance illimitée par mail. Après analyse de votre test de positionnement, votre formateur met en place votre parcours de formation personnalisé. Il vous présente l'environnement de formation, les bonnes pratiques pédagogiques et fixe vos premiers objectifs de formation. Pendant votre formation : A tout moment, vous pouvez échanger avec votre formateur par mail. Votre formateur vous proposera des exercices de synthèse complémentaires qui seront corrigés. Lors du rendez-vous de suivi : Votre formateur fera un point avec vous sur votre progression dans votre parcours de formation. Il répondra à vos questions et réalisera la correction de vos exercices complémentaires. Au besoin, le formateur pourra ajuster votre parcours en fonction de vos souhaits. Après votre formation (en option à l'achat, consultez-nous) : Profitez de notre offre complémentaire qui inclut un cours individuel d'1 h avec votre formateur, qui vous permettra de travailler sur un thème précis en fonction de vos besoins. La solution e-learning en illimité pendant 3 mois. Vous vous formez directement dans Excel, sans qu'il soit installé sur votre poste, avec une analyse immédiate de vos actions. Votre apprentissage se déroule en 4 étapes : Vous visionnez d'abord une leçon sur un thème donné Vous réalisez ensuite l'exercice demandé dans le logiciel étudié Tant que vous n'avez pas validé votre réponse, vous pouvez choisir de recommencer l'exercice Une fois que vous avez validé votre réponse, vous avez accès au corrigé de l'exercice Aucun chemin de réponse n'est imposé, seul le résultat compte ! C'est la garantie d'une efficacité pédagogique maximale.

Contenu de la formation

- Parcours e-learning WORD personnalisé
 - Commandes essentielles basiques

Sb Consulting Formation | 24 avenue Victor Hugo COULOMMIERS 77120 | Numéro SIRET: 90472101600023 |

Numéro de déclaration d'activité: 11770150277 (auprès du préfet de région de: IDF)

Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'Etat.

Sb Consulting Formation

24 avenue Victor Hugo

77120 COULOMMIERS

Email: contact@sbconsultingformation.fr

Tel: +33185810607



- Commandes essentielles compléments
 - Améliorer la présentation de vos documents
 - Tableaux et objets graphiques
 - Mailing
 - Styles et documents longs
 - Allez plus loin dans Word
- Word 2019 – Niveau 1 : Connaissances indispensables • Découvrez Word, complétez un texte simple • Appliquez une présentation minimale au texte • Présentez les paragraphes, réorganisez le texte • Mettez en page, paginez et imprimez • Gérer les tabulations, les listes • Découvrez les fonctionnalités incontournables
 - Word 2019 – Niveau 2 : Connaissances intermédiaires • Évitez les saisies fastidieuses • Sachez présenter un tableau dans un texte • Agrémentez vos textes d'objets graphiques • Imprimez une enveloppe ou réalisez un mailing
 - Word 2019 – Niveau 3 : Connaissances avancées • Maîtrisez les thèmes, les styles et les modèles • Lancez-vous sur des longs documents • Finalisez vos longs documents • Travaillez à plusieurs • Pour en savoir encore plus

Organisation de la formation

Equipe pédagogique

Formation à distance

Moyens pédagogiques et techniques

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

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

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

Modalités d'obtention de la certification

Diplôme visé par la formation

Tarif indicatif : 690.00