

PROGRAMME DE FORMATION - Vers. Déc 2021

Traitement de texte - Word PCIE – Base - PR1014389029



Ce module teste les connaissances pratiques du candidat dans l'élaboration d'un document texte.

Les connaissances couvertes se limitent aux opérations quotidiennes et aux opérations plus sophistiquées incluant des mises en forme de documents structurés et la préparation à l'impression.

Le module exclut des questions sur les macros, la modification des styles, les champs complexes.

Durée : 19 heures – 3 jours

Dates : à convenir avec le participant

Lieu : 6 rue Homère Clément – 97240 Le François

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION

Public :

- ✓ Demandeurs d'emplois
- ✓ Actifs
- ✓ CSP

Prérequis :

- ✓ Compréhension, lecture, écriture du français.
- ✓ Etre à l'aise avec le maniement de la souris et du clavier.
- ✓ Avoir suivi la formation Windows ou être à l'aise avec le Système d'Exploitation.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- ✓ Connaître les principales fonctionnalités de Word
- ✓ Connaître l'environnement offert par l'application : barres d'outils, paramètres d'options optimisant l'utilisation, aide, boutons et raccourcis principaux,
- ✓ Créer un texte simple : sélection, déplacement, copie, mise en forme, marges, tabulations,
- ✓ Introduire des objets simples comme une table, une image,
- ✓ Publipostage de lettres ou d'étiquettes,
- ✓ Faire la finition du document et sa préparation à l'impression (orthographe, styles standards, mise en page, en-tête et pied de page, paramètres pour l'impression).

CONTENUS

1- Utilisation de l'application

Travailler avec les documents
Améliorer la productivité

2- Création de document

Insérer des données
Sélectionner et éditer

3- Mise en forme du document

Formatage de texte
Formatage de paragraphe
Styles

4- Objets dans le document

Tableaux texte
Mise en forme d'un tableau
Objets images, dessins, graphiques

5- Publipostage

Préparation
Mise au point

6- Finition du document

Mise en forme du document
Vérifications et impression

ORGANISATION

Intervenant

M. CHARLOT Richard est un spécialiste en cyber sécurité. Travaillant dans le domaine informatique et sécurité depuis plus de 9 ans. Ce chef d'entreprise à souhaiter partager savoir afin de participer à la diminution de la fracture numérique.

Modalités et délais d'accès

Faire son inscription par téléphone, mail, directement sur le site moncompteformation.gouv.fr ou via le catalogue en ligne.

Prévoir au minimum 1 mois et demi pour être sûr que votre demande soit traitée par Pôle Emploi avant le démarrage.

CPF : l'ensemble des **délais** de traitement de dossier sont fixés par la plateforme MonCompteFormation.

Tarif

A partir de 735€

Méthodes mobilisées

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation ou à distance (ordinateurs, vidéoprojecteur)
- Documents supports de formation projetés (en présentiel et à distance)
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quizz
- Mises en situation.
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Modalités d'évaluation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Formulaire d'évaluation de la formation.

Accessibilité aux personnes en situation d'handicap

En cas de situation de handicap nécessitant des adaptations spécifiques, n'hésitez pas à contacter notre référent handicap :

Mme Chrystel ROUSSI

Tel : 0696 73 50 80

Email : formations@performplus-online.com

Nos locaux ne sont pas équipés pour l'accueil de personnes à mobilité réduite.

Cependant nous pouvons adapter le lieu de la formation vers une salle extérieure afin de bénéficier d'une qualité d'accueil.

Contact

Chrystel ROUSSI

Assistante Formation

☎ 0596.96.38.10 / 0696.73.50.80

formations@performplus-online.com