

## 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](http://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](mailto: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](mailto:formations@performplus-online.com)