

Bureautique

Word - Remise à niveau

Référence : MCF-WRANB

1 Jour (7) heures - Présentiel - Formation certifiante

Tarif public Intra (Par jour) : 680.00 €

Tarif public Inter (Par personne) : 375.00 €

Population visée : Ouvrier – Employé – Employé qualifié – Cadre – Cadre supérieur

Public concerné : Toute personne souhaitant se remémorer l'utilisation des outils nécessaires à la création d'un courrier simple.

Prérequis

- Connaissance de l'environnement Windows
- Pratique régulière de Word

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Créer, modifier, présenter des documents de type courriers
- Créer des documents comportant des tableaux simples
- Imprimer des documents de type courriers ou comptes rendus

Programme

Maîtriser la création d'un courrier : rappels

- Saisie et correction du texte
- Déplacement et copie de texte
- Présentation des caractères
- Présentation des paragraphes
- Utilisation des bordures de paragraphes, de textes et de pages
- Gestion des tabulations (standards et personnalisées)
- Utilisation des puces et des listes numérotées
- Utilisation des blocs de constructions (QuickPart)

Créer un tableau simple

- Les différentes techniques de création
- Présentation des cellules du tableau
- Modification de la structure du tableau (ajout de lignes et de colonnes)
- Intégration d'un tableau Excel, définition des options de collage et de liaison
- Utiliser les styles de tableau

Page 1/3 - MCF-WRANB - Mis à jour le 28/01/2022

Concepteur : Groupe ARKESYS – Diffuseur : Groupe ARKESYS



La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : actions de formation

ARKESYS.NET

70 rue Bergson - 42000 Saint-Etienne
T. 04 37 24 36 78 - info@arkesys.fr

SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030
ETS secondaire : 24 espace H.Vallée - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00014

AVANTEAM FORMATION

650 chemin de l'Aumône Vieille - 13400 Aubagne
T. 04 37 24 36 78 - info@arkesys.fr

SAS AU CAPITAL de 10 000 € - SIRET : 749 889 713 00022

Mettre en page et imprimer

- Mise en page du document
- Gestion des sauts de pages et sauts de section (page suivante)
- Numérotation automatique des pages
- Paramétrage de l'impression, aperçu avant impression et impression

Personnaliser le logiciel

- Utilisation et fonctionnement des vérificateurs automatiques (orthographe et grammaire)
- Personnalisation de la barre d'accès rapide et des rubans

Utiliser les interactions avec le Cloud (Utilisateur Microsoft 365 uniquement) :

- Enregistrer sur le Cloud (OneDrive et/ou SharePoint)
- Gérer l'enregistrement automatique et l'historique des versions
- Partager un fichier
- Travailler en mode collaboratif

Méthodes et moyens

Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie

Votre formation a lieu en présentiel :

- 1 vidéoprojecteur par salle
- 1 ordinateur

Votre formation se déroule à distance avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

Votre formation se déroule sur notre plate-forme de formation avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque - facultatif)

Méthodes d'évaluation des acquis

L'acquisition des compétences de la formation se fait à travers le suivi du formateur tout au long de la formation (séquences synchrones et asynchrones). Elle s'appuie également sur la réalisation d'exercices et de TP. Enfin, des quiz s'ajoutent aux différents outils de validation de l'acquisition des compétences visées. Une évaluation est systématiquement réalisée par chaque stagiaire, à l'issue de la formation.

Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

Support stagiaire

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire par e-mail ou via la plate-forme FOAD.

Accessible à tous

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Page 3/3 - MCF-WRANB - Mis à jour le 28/01/2022

Concepteur : Groupe ARKESYS – Diffuseur : Groupe ARKESYS



La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes : actions de formation

ARKESYS.NET

70 rue Bergson - 42000 Saint-Etienne
T. 04 37 24 36 78 - info@arkesys.fr

SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030
ETS secondaire : 24 espace H.Vallée - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00014

AVANTEAM FORMATION

650 chemin de l'Aumône Vieille - 13400 Aubagne
T. 04 37 24 36 78 - info@arkesys.fr

SAS AU CAPITAL de 10 000 € - SIRET : 749 889 713 00022