

Durée : 7 ou 14 heures.

Public :

Tout personne souhaitant développer ses compétences sur Word. Dernière MAJ : Avril 2024

Objectifs :

La formation sera adaptée à vos objectifs, vous pourrez travailler sur les points que vous souhaitez : maîtriser les bases de Word, être capable de rédiger des courriers et documents avec une mise en forme soignée et professionnelle.

Pré-requis :

Connaître les bases du fonctionnement d'un ordinateur et maîtriser les points vus dans notre programme les bases Prise en main d'un PC et Windows.

?

Méthodes :

Alternance de face-à-face avec l'animateur et de travaux pratiques prenant en compte les progressions pédagogiques et centres d'intérêt du participant.

?

Évaluation :

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices, mise en situation et étude de cas à réaliser. Le formateur remet en fin de formation une attestation avec les objectifs acquis ou non par le stagiaire. Vous passerez également en fin de formation l'examen certifiant TOSA qui validera votre niveau de fin de formation.

?

Votre formation 100% sur mesure

Vous bénéficiez d'une formation sur mesure, personnalisée, le programme de cette formation sera adapté en fonction de vos attentes et besoins.

Vous travaillez vos cas concrets et votre formateur vous accompagne à votre rythme en fonction de votre niveau.

Nous validons ensemble votre souhait de progression et votre niveau actuel pour vous orienter vers le contenu en adéquation à vos attentes.

Vous choisissez une formule de 1 ou 2 jours en coaching individuel et nous calons les dates et le planning en fonction de vos disponibilités.

Initiation

Découverte du logiciel

Interventions de base sur le texte

Création d'un document, saisie et correction

Personnalisations automatiques

Les tabulations

Tableaux Word

Insertions automatiques

La pagination

Impression

Aide sur Word

Intermédiaire

Mise en forme du document

Réaliser des tableaux

Réaliser un publipostage

Créer des insertions automatiques

L'impression

Perfectionnement

Les styles

Gestions de longs documents

Les formulaires

Réviser un document

Fonctionnalités web

Accès e-learning - digital

Accès pour 1 an, 24h sur 24 et 7j sur 7 Connexion illimitée (durée définie)

Votre parcours est adapté à votre niveau.

Notre plateforme vous garantit efficacité, transparence et souplesse.

Exercices de mise en pratique

Évaluation de la progression

Modalités d'accès : Adeos valide avec le candidat, qu'il possède bien les compétences et les prérequis nécessaires au suivi de la formation.

Délais d'accès : Nous contacter.

Accessibilité aux personnes handicapées : Nos locaux sont aux normes d'accueil pour les PMR, pour les autres handicapés nous contacter afin de pouvoir adapter la formation ou bien vous orienter vers un organisme partenaire.