



Se réapproprier Word

**DUREE****1 j - 7 h****DATE(S)****05 mai 2023 / 26 septembre 2023 / 30
novembre 2023**

Vous avez déjà utilisé le traitement de texte Word et souhaitez mettre à jour vos connaissances ou consolider vos acquis ? Cette formation condensée vous permettra de réemployer avec méthode des fonctionnalités en lien avec la mise en forme du texte, les tableaux et la mise en page.

**OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES / COMPETENCES VISÉES**

- + Mobiliser les outils adaptés pour mettre en forme et en page des documents courts
- + Présenter des informations à l'aide de tableaux ou de formes et illustrer les documents

Ce document n'est pas contractuel et peut subir des modifications - 12/07/22



PRÉREQUIS

Utiliser un PC avec le système Windows dans le cadre professionnel ou personnel. Avoir utilisé Word à des fins professionnelles ou personnelles.



PROGRAMME

Saisir et modifier un texte

- > Afficher et reconnaître les caractères non imprimables
- > Définir ses préférences linguistiques et de correction automatique
- > Gérer les blocs de texte (sélectionner, dupliquer, déplacer, effacer ; options de collage)
- > Réviser le texte : modifier la casse, vérifier l'orthographe, rechercher-remplacer  

Mettre le texte en forme

- > Personnaliser l'apparence du texte : choix et taille de police, couleur, gras  
- > Espacer les caractères
- > Disposer les paragraphes : alignements, retraits, espacements, interlignes
- > Encadrer et tramer des paragraphes
- > Présenter le texte à l'aide de puces, de numéros et de taquets de tabulation
- > Dupliquer ou effacer des mises en forme

Mettre en page

- > Modifier les attributs de mise en page : m  rges, orientation du papier, bordures de page  
- > Insérer des en-têtes et pieds de page prédéfinis
- > Créer des en-têtes et pieds de page personnalisés
- > Différencier les en-têtes et pieds de page (première page, pages paires et impaires)
- > Numéroter les pages

Utiliser les tableaux

- > Créer un tableau en l'insérant ou en le dessinant
- > Dimensionner un tableau, ses lignes et ses colonnes
- > Modifier la structure d'un tableau (insérer et supprimer des lignes, fusionner des cellules  )
- > Disposer le contenu des cellules (marges des cellules ; alignement, orientation du texte)
- > Personnaliser l'aspect des cellules (bordures, remplissage)
- > Disposer un tableau sur la page (alignement, retrait)



MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- + Animation en face à face présentiel.
- + Cette formation peut être réalisée au sein d'un groupe ou individuellement.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Pour chaque notion ou fonctionnalité abordée dans ce module :

- > phase initiale de questionnement collectif, mise en contexte, explicitation des enjeux, apports théoriques ou démonstrations ;
- > phase médiane d'appropriation et utilisation à l'aide des supports fournis : pédagogique individualisée, en autonomie accompagnée ;

> hase conclusive collective : rapport d'étonnement et réponse aux questions des participantes et participants, mise en perspective, apport de compléments, synthèse et consultation de l'aide-mémoire associé pour guider la prise de notes.



MOYENS PRÉVUS

Mise à disposition d'un PC fixe ou portable muni du système d'exploitation Windows et de Word.

Animation avec vidéo-projection assurée par un formateur ou une formatrice expérimentée, ayant des compétences adaptées aux objectifs pédagogiques visés. Utilisation de supports pour chaque fonctionnalité abordée : présentation guidée puis accompagnement dans la mise en pratique.

En complément de la prise de notes, envoi par mail d'aide-mémoires numériques qui présentent les fonctionnalités du logiciel abordées dans ce module ainsi que les procédures à suivre pour les mobiliser.

MATÉRIEL    APPORTER PAR L'APPRENANT

Matériel pour la prise de notes.



MODALITÉS D'ÉVALUATION

Questionnaire de 15 min en fin de formation.

Possibilité de passage de la certification TOSA Word (RS5784).



SUITE DE PARCOURS

[Gagner en efficacité avec Word](#)

[Se réapproprié Excel](#)

[Se familiariser avec PowerPoint](#)



ÉLIGIBILITÉ AU CPF

Cette formation est éligible au financement avec votre compte personnel de formation (CPF) sous condition (nous contacter).



ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos bâtiments sont à accessibles aux personnes handicapées.

Si un aménagement du poste de travail, des modalités de formation ou du programme est nécessaire, contactez-nous afin d'évoquer avec nos conseillers formation les adaptations possibles, en lien avec les structures concernées.