

YYYOURS FORMATIONS

Siège social:

6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET:81501410500010

Email: ad.yyyours@gmail.com

Tel: 04 22 84 04 94



Word - Niveau Débutant et Intermédiaire

Dans ce parcours débutant et intermédiaire, vous allez découvrir Word 2019, un logiciel incontournable de notre vie professionnelle et personnelle.

Durée: 12.00 heures

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire :

- Tous publics

Prérequis :

- Disposer d'un ordinateur, d'un smartphone ou d'une tablette avec une connexion Internet. Navigateur web : Google Chrome, Firefox.

Accessibilité :

Formations en distanciel accessibles aux personnes à mobilité réduite ;

Audiodescription et sous titrage non disponibles ;

Pour toute question d'accessibilité handicap, contactez-nous.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Se familiariser avec l'interface du logiciel Word
- Maîtriser la mise en forme d'un texte, de paragraphes ou d'un document simple dans son ensemble
- Réaliser une mise en page
- Savoir créer des tableaux avec Word
- Développer ses compétences sur Word
- Maîtriser la fonction Style
- Savoir créer une table des matières
- Etre capable d'ajouter des notes ou des sauts de section
- Savoir insérer et utiliser un formulaire

CONTENU (PROGRESSION PÉDAGOGIQUE)

- DÉBUTANT
 - Lancer quitter word
 - Utiliser et gérer le ruban
 - Personnaliser la barre d'outils accès rapide
 - Annuler-rétablir les manipulations
 - Utiliser l'aide
 - Les modes d'affichage
 - Créer enregistrer fermer ouvrir un document
 - Sélectionner du texte
 - Saisir supprimer du texte
 - Naviguer dans un document
 - Correcteur orthographique et grammatical
 - Mise en forme texte
 - Effets de texte et ligatures
 - Introduction paragraphe

YYYOURS FORMATIONS

Siège social:

6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET:81501410500010

Email: ad.yyyours@gmail.com

Tel: 04 22 84 04 94



- Alignements
 - Espacement entre paragraphe et interlignes
 - Les retraits
 - Les tabulations gauches droites
 - Les tabulations centrées décimales barrées
 - Les tabulations à points de suite
 - Les bordures et trames de fonds
 - Insertion saut de page
 - Enchainements paragraphes lignes
 - Les symboles
 - Mettre en page une lettre commerciale
 - Introduction listes à puces
 - Introduction listes numérotées
 - Continuer la numérotation
 - Les listes à plusieurs niveaux de puces
 - Les listes à plusieurs niveaux numéros
 - Création d'un tableau simple
 - Création d'un tableau simple
 - Convertir un tableau en texte
 - Rechercher remplacer du texte
 - Insertion et gestion des images
 - Introduction mise en page document
 - Gestion entête et pied de page
 - Création de blocs de construction
 - Création d'enveloppes et étiquettes avec adresse
 - Fusion et publipostage vers une lettre
 - Modifier un publipostage
 - Fusion et publipostage vers des étiquettes
 - Conclusion
-
- INTERMÉDIAIRE
 - Introduction
 - Introduction aux styles
 - Utiliser et personnaliser les styles de titre
 - Autres méthodes pour modifier un style
 - Les styles pour le texte et les paragraphes
 - Créer un style personnalisé
 - Révéler et inspecter les styles
 - Création style de tableau
 - Le volet de navigation et le mode plan
 - Les jeux de style
 - Protéger la mise en forme
 - Insérer une table des matières
 - Personnaliser une table des matières
 - Création d'une liste a plusieurs niveaux
 - Création de thèmes
 - Ajouter et personnaliser un filigrane
 - Insertion notes de bas de page et notes de fin
 - Insertion de signet et renvoi
 - Les sauts de section et page suivante
 - Gestion en-tête et pied de page différents
 - En tête et pied de page pages paires impaires
 - Créer un index
 - Créer une table des illustrations

YYYOURS FORMATIONS

Siège social:

6 Allée des Pervenches

26760 BEAUMONT LES VALENCE

Numéro SIRET:81501410500010

Email: ad.yyyours@gmail.com

Tel: 04 22 84 04 94



- Les documents maîtres
- Insertion de champs de formulaire
- Verrouiller un formulaire
- Déverrouiller certaines parties dun formulaire
- Corriger un document avec le suivi de modification
- Gérer les commentaires
- Accepter ou refuser les modifications
- Gérer les différents auteurs
- Conclusion

ORGANISATION

Equipe pédagogique:

Mme GUIBERGIA Cécilia, Référente handicap

Mme Perrine LESBARRERES, Responsable pédagogique

Mme Sigrid Richard , Responsable pédagogique

Mme GAUTHIER Diane, Coordinatrice pédagogique

Contacts :

Référente handicap: contact.yyyours@gmail.com

Assistante de direction: assistante.direction.nec47@gmail.com 04 85 88 03 45

Responsable pédagogique :responsable.pedagogie@gmail.com ou pedagogie@yyyours-formations.com

Coordinatrice pédagogique : coordinateur.pedagogie@gmail.com

Secrétariat général: 04 22 84 04 94

Assistance/Aléas et réclamations disponible par mail à support@nec47.org 04 22 84 04 94 du lundi au vendredi de 09h à 17h (délai de réponse maximale: 24h

Moyens pédagogiques et techniques

- Accès illimité à la plateforme de cours 24/7;
- Cours théoriques au format vidéo;
- Formations accessibles via un ordinateur ou une tablette;
- Assistance technique par téléphone, et email.

Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats de la formation

- Suivi d'assiduité réalisé par notre coordinatrice pédagogique qui est dédiée et disponible par téléphone et courriel : service.formation.yyyours@gmail.com (réponse en moins de 48h du lundi au vendredi de 09h à 17h);
- Relevés de connexion à la plateforme e learning;

Modalités d'évaluation :

- Auto-évaluation sous forme de questionnaires;
- Exercices sous formes d'ateliers pratiques;
- Questionnaire de positionnement;
- Évaluation à chaud.

Indicateur de qualité : Pas de données accessibles à ce jour, dès que le nombre minimal de candidats sera suffisant pour obtenir ces taux, ils seront publiés