**UIMM**PÔLE FORMATION
Grand Ouest NormandieLA FABRIQUE
DE L'AVENIR

Formation Modulaire

Word - Initiation



Caen - Cherbourg
ou à distance



Reconnu par l'état
Eligible au CPF

TOSA® Centre
Agrégé

Bureautique, Informatique industrielle

Présentation

Prise en main et découverte des fondamentaux de l'application. Acquérir les fonctions de base à la création de documents et la mise en page.

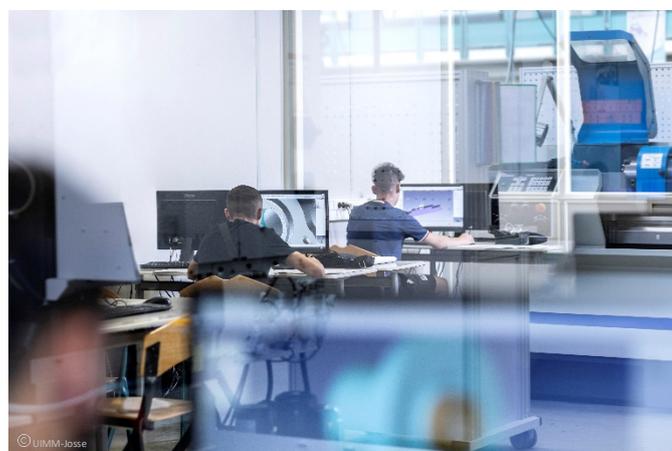
Prérequis

Personne amenée à utiliser le logiciel.

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de :

- Créer et mettre en forme des courriers, notes et documents avec toutes les options de mise en forme (police et paragraphe)
- Insérer des photos, des images ou des dessins
- Créer et modifier des tableaux
- Mettre en page son document pour l'impression



14h réparties sur 4 mois



Présentiel ou distanciel

Les points forts

- Évaluation des compétences
- Leçon en vidéo
- Exercice en réel dans le logiciel
- Contrôle de la réponse en instantané
- Solution pour progresser
- Mise à disposition de chaque stagiaire d'une licence office 365
- Passage Certification TOSA

Pôle formation
Grand Ouest Normandie
02.31.46.77.11

entreprises@fibn.fr
www.formation-industries-bn.fr

AFPI certifiée





Modalités pédagogiques

Méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques et pratiques lors des modules de formation. Démarche de codéveloppement via des cas pratiques et mises en situation. Plan de progrès individuel.

Moyens pédagogiques :

- Supports pédagogiques classiques et numériques.
- Accès à une plateforme d'e-learning.

Public :

- Tout public.

Date :

- Consulter le calendrier.

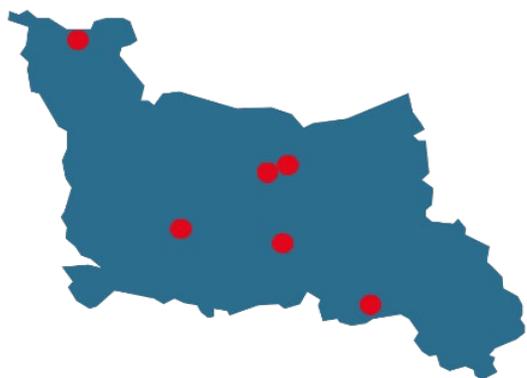
Nombre de stagiaires :

- De 4 à 8 personnes.

Tarif et financement

Devis sur demande.

Contacts



CALVADOS : 02.31.46.77.11
Bretteville-sur-Odon – Caen –
Vire Normandie



MANCHE : 02.33.54.55.06
Cherbourg-en-Cotentin



ORNE : 02.33.65.37.64
Damigny/Alençon – Pointel

Établissements handi-accueillants

Retrouvez toutes nos formations sur :
www.formation-industries-bn.fr



Programme

L'environnement de Word

- Prendre connaissance de l'environnement de base (fenêtre, ruban, barre d'outils, barre d'état, modes d'affichage) ...

Création d'un premier document

- Saisie, impression enregistrement ; Sauvegarde du document ; Les techniques de saisie ; Sélection et déplacement dans le document ; ...

Mise en page

- Marge et orientation du papier ; Alignement vertical du texte ; Suppression des en-têtes, pieds de page et pagination ; Page de garde ; Sauts de page et de section ; ...

Utiliser les dictionnaires et la bibliothèque de recherche

- Vérification de l'orthographe et de la grammaire ; Coupure des mots ; Saisie en langues étrangères ; Bibliothèque de recherche

Nos domaines de formation

- Qualité, Sécurité, Environnement
- Techniques industrielles, Maintenance
- Usinage, Outillage
- Organisation & performance industrielle
- Management, Ressources Humaines
- Chaudronnerie, Tuyauterie, Soudure
- Formations réglementaires
- Bureautique, Informatique industrielle