Word Débutant – Prise en main et fondamentaux

OBJECTIFS

Découvrir les fonctions de bases du logiciel Word

Devenir autonome sur les documents simples

PROGRAMME DE LA FORMATION

Environnement et méthodes

- Interface Word, navigation, gestion des fichiers
- Bonnes pratiques de structuration d'un document
- Saisie efficace et organisation du contenu

Mise en page et mise en forme

- Mise en forme du texte (polices, paragraphes)
- Alignements, espacements, listes
- Gestion des marges et des pages

Outils d'édition

- Copier/coller intelligent
- Correction orthographique et grammaticale
- Recherche et remplacement

Objets graphiques et tableaux

- Insertion d'images simples
- Création de tableaux basiques

Livrable : document structuré propre et réutilisable

MÉTHODES MOBILISÉES

Tout au long de ce parcours nous aurons recours à une pédagogie active, construite à partir d'une alternance d'exposés illustrés de l'expérience de l'intervenant, de mises en situation concrètes analysées et commentées, d'études de cas voire d'entrainements suivant les objectifs précis retenus.

Le rôle de notre intervenant est de rendre les participants acteurs de leur formation, grâce à l'utilisation d'outils variés et efficaces, centrés autour du contexte propre des stagiaires.

Dans une recherche de qualité, nous avons sélectionné un intervenant, qui en plus de sa parfaite maîtrise du sujet, saura faire preuve d'une approche pédagogique ludique, ainsi que d'un dynamisme communicatif.

CP Formation

PUBLIC

- Salarié en poste
- Demandeur d'emploi
- Entreprise

DURÉE

1 à 2 jours

EVALUATION

Certification : Certificateur TOSA RS6964 enregistré le 18/12/2024

Débouchés : Secrétaire bureautique, hôte d'accueil, assistant de direction…

SOLUTIONS DE FINANCEMENT

Éligible CPF

POURQUOI SE FORMER ?

Dans un environnement professionnel de plus en plus digitalisé, la maîtrise des logiciels de traitement de texte est devenue incontournable. Word demeure l'outil de référence pour la création de documents professionnels, des courriers aux rapports complexes. Une formation solide vous permet d'éviter les erreurs coûteuses et de gagner en crédibilité auprès de vos collaborateurs et clients.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire.

MODALITÉS DU PARCOURS

- Formation dispensée en présentiel / Distanciel (visio) / E-learning / Blended Learning
- Les délais d'accès à la formation sont estimés à 15 jours
- CP Formation est accessible au PSH. Plus d'informations sur notre site : cp-formation.com/accessibilite-pmr/

POURQUOI CHOISIR CP FORMATION ?

CP Formation, c'est avant tout une équipe de passionnés par la formation, qui a décidé de se réunir autour d'une philosophie commune : La formation qui s'adapte à vos besoins.

Notre objectif est de vous accompagner dans toutes les étapes de votre projet :

- *Avant la formation* : dans le choix de vos formations, la gestion administrative et la recherche des solutions de financements.
- *Pendant la formation* : dans la personnalisation de l'approche et l'adaptation à votre contexte, conjointement avec notre intervenant(e).
- *Après la formation* : dans le suivi de votre satisfaction.

Pour tous renseignements, contactez nous :
03.87.37.97.77
contact@cp-formation.com