

# Formation Word base

**Le centre de formation ROYER ROBIN Associés vous propose la formation Initiation à l'utilisation du logiciel Word à Montpellier dans le cadre de notre offre de formation en bureautique. Découvrez le programme et n'hésitez pas à nous contacter pour en savoir plus !**

Tarifs : 450 € en inter-entreprises ; 950 € en formation individuelle – 1100 € pour un groupe de 2 à 12 personnes - programme de formation personnalisable  
1 jour (7 heures) [2]

## Découverte de Word

- Les commandes
- Les menus contextuels
- Les modes d'affichage
- La règle
- Sélectionner un caractère, une plage de caractère
- Parcourir le document

## Créer une lettre formelle

- Les règles de mise en page
- Les syntaxes, les erreurs de syntaxe
- La saisie manuelle
- Modifier la saisie
- Supprimer, déplacer, recopier du texte.

## Mettre en forme le document

- Choisir les polices et leurs attributs : majuscule, minuscule, gras, souligné, italique, couleur
- Modifier les alignements
- Insérer la date
- Créer, appliquer, modifier et enchaîner les styles

## Mise en forme élaborée

- Créer des listes à puces, numérotées
- Les tabulations
- Encadrer un titre, l'ombrer.
- Surigner, appliquer un effet

## Mettre en page un document

- Les règles de mise en page
- Les marges personnalisées
- Orientation, pagination
- Définir les en-têtes et pieds de page

## Finaliser et imprimer le document

- Corriger un texte : vérifier l'orthographe, chercher des synonymes.
- Commentaires
- Pré visualiser et imprimer

## Enregistrer un document

- Enregistrer et enregistrer sous
- Renommer un document
- Ouvrir un document existant

## Objectifs & Pédagogie

---

### Recueil des attentes avant la formation :

Afin de cibler les besoins et d'adapter le contenu de formation, nous demandons aux participants de remplir un questionnaire de leurs attentes avant chaque formation.

La méthode pédagogique est basée sur l'animation, l'interaction et la mise en situation pour impliquer les stagiaires, leur faire vivre la formation, leur permettre d'acquérir la connaissance et les premiers réflexes qu'ils vont devoir mettre en application.

### Méthode pédagogique :

Toutes les thématiques abordées sont mise en situation directement par des exercices d'application et des cas pratiques suivant une progression pédagogique adaptée à tout public et avec le soutien d'un support écrit et du formateur.

+ un cahier d'exercices remis

+ des supports d'exercices sur clé USB

+ un exercice d'évaluation en autonomie après chaque thématique.

## Objectifs de la formation :

---

À l'issue de ces journées, les stagiaires seront capables d'utiliser le traitement de texte dans ses fonctionnalités de base.

## Public & Pré-requis

---

### Public et pré-requis de la formation WORD Initiation

Il est nécessaire de connaître les bases l'environnement Windows. Ce stage est destiné à des néophytes en traitement de texte sur le logiciel Word.

### Financement de la formation

Cette formation est destinée aux salariés d'entreprise et peut être financée par votre OPCO. Elle n'est pas éligible au CPF. N'hésitez pas à nous contacter si vous avez besoin de plus de renseignements sur les financements de votre formation.

## Informations pratiques

---

### Informations pratiques sur le déroulement de la formation

La formation peut se dérouler à Montpellier dans nos locaux, quartier Près d'Arènes, dans vos locaux, ou dans une salle de formation proche de votre zone d'activité, partout en France.

Si vous souhaitez une information préalable pour personnaliser votre programme de formation, dans le cadre d'une formation en groupe, vous pouvez nous contacter par Téléphone au 04 67 13 22 60, ou via SKYPE ou autre système de Visio-conférence.

## Calendrier

---

Nous vous proposons cette formation en accompagnement individuel ou en groupe selon vos disponibilités et celles de nos formateurs.  
Vous pouvez nous contacter pour la planification de votre parcours ou pour plus de précision par téléphone au 04 67 13 22 60.