

## Word - Intermédiaire

<https://preprod.estim-formation.com/formation-word-intermediaire>

### Objectifs de la formation

- Maîtriser les fonctions de base du traitement de texte Word.
- Même programme que l'initiation mais sur un rythme plus soutenu.

### Programme pédagogique

#### Prise en main de Word

- Barre d'outil d'accès rapide, ruban, onglets, groupes, bouton Microsoft Office
- Onglets intuitifs (images, tableaux, graphiques)
- Réglage du zoom, affichages
- Créer, enregistrer, modifier et gérer ses documents
- Pré-visualiser et découvrir les options d'impression
- Élaborer un document (l'édition)
- Saisir, supprimer, déplacer, copier du texte, balises

#### Mise en forme du texte

- Accès rapide aux formats de caractères, polices, styles, attributs
- Accès rapide aux formats de paragraphes, retraits, alignements, interlignes, espacements et bordures
- Créer une liste à puces ou une liste numérotée
- Reproduire les mises en forme
- Tabulations

#### Mise en page

- Marges, orientation, en-tête et pied de page, numérotation
- Insertion de sauts de page, de sauts de sections

#### Tableaux

- Créer et structurer un tableau
- Largeur, hauteur et positionnement dans la page
- Aligner des nombres, du texte, encadrer des cellules
- Gérer du texte dans un tableau

#### Outils

- Correcteur orthographique et grammatical, dictionnaire de synonymes, traducteur

### Prérequis et public cible

#### Prérequis de formation :

Pour cette formation Word Intermédiaire

Connaître l'environnement Windows et les fonctions de base de Word.

#### Public concerné :

Cette formation est accessible à tous publics utilisateurs de Word et ayant déjà travaillé avec Word et souhaitant approfondir leurs connaissances.

# **Modalité d'évaluation pédagogique**

## **Méthodes d'apprentissage :**

- Exercices individuels sur PC,
- Supports de cours,
- Mises en application du logiciel,
- Évaluation en fin de stage,
- Attestation de formation.

## **Évaluation des compétences acquises par les stagiaires :**

A l'issue de la formation, un contrôle de connaissances permettra d'évaluer les compétences acquises par chaque participant.