

WORD + certification ICDL

Nouveauté

Objectif : Maîtriser l'environnement WORD pour être autonome, avec passage de la certification ICDL (passeport de compétences informatique européen).

PUBLIC / PRE-REQUIS

Public concerné : Tout public

- Salarié
- Demandeur d'emploi
- Travailleur non salarié (tns)

Possibilité via CPF > [MonCompteFormation](#)

Prérequis :

Connaissance de l'environnement Windows nécessaire.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Les connaissances couvertes par le niveau ICDL Standard se limitent aux opérations quotidiennes et aux opérations plus sophistiquées incluant des mises en forme de documents structurés et la préparation à l'impression.

Reconnaître l'interface d'un logiciel de Traitement de Texte et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation.

Réaliser les opérations de base permettant d'insérer des données et de sélectionner des éléments en vue de l'édition du document.

Créer un formulaire.

Utiliser les options de formatage et de style pour permettre la mise en forme d'un document.

Créer et insérer des objets afin d'enrichir le contenu d'un document.

Maîtriser la mise au point et la préparation de données afin d'utiliser de manière optimale la fonction de publipostage.

Définir la mise en forme d'un document et maîtriser les fonctionnalités de vérification permettant de s'assurer de son impression en bonne et due forme.

PROGRAMME DETAILLE

I. Prise en main du logiciel

- Le ruban (onglets, groupes et commandes)
- La barre d'outils Accès rapide
- Le Backstage
- La mini-barre de mise en forme
- Le curseur zoom

II. Gestion des documents

- Création, ouverture, fermeture d'un document
- L'enregistrement et choix du dossier d'enregistrement
- Transformation en PDF
- La saisie, les principes de base du traitement de texte
- Le déplacement du curseur
- Les sélections de texte
- Les insertions et modifications de texte
- Le Couper/Copier/Coller
- Travailler en mode partagé (modification en temps réel...)
- Créer et utiliser des insertions automatiques
- Conception de formulaires
- Publipostage et étiquettes (Créer des champs de fusion pour des lettres, enveloppes ou étiquettes, paramétrer la fusion)

III. Mise en forme

- L'aperçu instantané
- Les captures d'écran
- Polices et attributs
- Alignements, retraits, interlignes, espacements
- Bordures et trames
- Listes à puce et listes numérotées
- Recopie de la mise en forme
- Les blocs de construction

- Les thèmes
- Les effets de texte
- Intégrer un SmartArt, des filigranes, une image

IV. Les tabulations

- Les différents types de tabulations
- Ajout d'une ou de plusieurs tabulations
- Restitution des tabulations d'origine
- Ajouter des points de suite

V. Les tableaux

- Création d'un tableau
- Mise en forme
- Mise en page
- Les nouveaux formats prédéfinis

VI. Mise en page et correction

- Gestion des sauts de pages
- L'aperçu multipages
- En-tête, pied de page
- Les marges, l'orientation des pages
- L'impression
- La recherche et le remplacement de texte
- Le correcteur orthographique contextuel
- Activer le suivi des modifications
- Partager des fichiers

Exercices, validation des acquis, préparation au test ;

passage de la certification ICDL sur votre compte en ligne
(QCM de 35 minutes)

□ Formation certifiante

+ d'infos
> <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5589/>

MODALITES DE LA FORMATION

- Horaires : 9h00 – 12h30 et 13h45 à 17h15
- Lieu : dans nos locaux (possibilité sur site en intra)
- Présentiel
- Sanction : Certification ICDL
- Nombre de participants : Minimum 4 / Maximum 8
- Intervenant : Formateur qualifié et expérimenté

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Nous sommes Centre habilité ICDL – Code centre : 044563
www.icdlfrance.org/

- **Méthode :**

Test de pré positionnement.

Alternance d'apports théoriques et de mises en situations sous le contrôle du formateur.

Echanges et validations régulières tout au long de la formation.

Manipulation sur ordinateur (1 par stagiaire)

Validation des acquis par un quiz final – certification ICDL.

Test en ligne automatisé s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques, permettant l'évaluation des compétences et soumis aux conditions de passage d'examen imposées par la Fondation ICDL (surveillance obligatoire, sans support, etc.)

• **Conditions de réussite :**

- Ne pas utiliser son téléphone portable pendant la formation
- Ne pas s'absenter pendant la formation
- Les stagiaires doivent être acteur pendant la journée
- Mettre en application au plus vite les acquis dans l'entreprise après la formation
- Prendre des notes tout au long de la formation

Nouvelle formation, statistiques indisponibles. Elles seront communiquées dès que possible.

• **Besoins matériels ou documentaires :**

Nos salles de formation sont équipées de paperboard et d'ordinateurs avec le logiciel nécessaire correctement installé ainsi que d'un grand écran tactile pour suivre la formation.

Nous fournissons les supports/ressources pédagogiques, le(s) exercice(s)/étude(s) de cas et correction(s).

Durée : 3 jours avec Certification
(21 heures)

Réf : B03

TARIF INTER : 702 € TTC

Possibilité en INTRA –

personnalisé : [Avoir des renseignements](#)

Pour les tarifs INTRA, merci de nous consulter

Consulter le planning

Formulaire de contact