

WORD MISE À NIVEAU



PARTEZ DU BON PIED avec Word ! Word est l'outil idéal en traitement de texte. Mais il contient une multitude de fonctionnalités qui doivent être bien maîtrisées ! Les bases de son utilisation sont simples et les connaître fera une réelle différence. Apprenez comment utiliser Word de la bonne manière pour créer des documents de travail que d'autres pourront utiliser facilement.

La formation est dispensée en ligne, en entreprise et par notre **tutoriel**. Celui-ci vous est fourni gratuitement en vous inscrivant à n'importe laquelle de nos formations Word. Il peut aussi être envoyé, encore une fois gratuitement, avant une formation Word en entreprise afin que tous soient au bon niveau.

OBJECTIFS

À LA FIN DE CETTE FORMATION, VOUS SEREZ EN MESURE DE MIEUX UTILISER WORD POUR :

- Personnaliser l'interface de travail de votre Word
- Standardiser vos documents en utilisant les galeries
- Maîtriser les outils de formatage
- Réussir une mise en page précise et adéquate de vos documents
- Bâtir des documents faciles à utiliser pour vous et pour les autres
- Éviter les problèmes de mise en page

CONTENU DÉTAILLÉ

- Personnalisation de l'interface
- Outils de formatage de texte
- Mise en page d'un document
- Galerie de jeu de styles
- Outils de correction
- Différents affichages de documents
- Utilisation des marques de format

DURÉE : UNE DEMI-JOURNÉE

WORD MISE À NIVEAU

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

- Tutoriel : explorez le contenu, séquences vidéo et textes à lire, à votre guise
- En entreprise et en ligne
 - Contenu théorique
 - Exposés interactifs
 - Exercices pratiques guidés, exécutés de façon autonome sur un poste informatique

MATÉRIEL FOURNI

- Pour les formations sur place en entreprise : guide complet des fonctionnalités d'Outlook et manuel envoyés avant la tenue de la formation
- Poste informatique
 - En entreprise : si vous ne disposez pas d'une salle dotée de postes informatiques et que les participants n'ont pas de portable personnel, nous apporterons 15 ordinateurs portables sur place.
 - En ligne : vous suivez la formation sur votre propre ordinateur.

MODES D'ENSEIGNEMENT

ENTREPRISE*	<input checked="" type="checkbox"/>
PUBLIQUE EN LIGNE	<input checked="" type="checkbox"/>
ENTREPRISE EN LIGNE*	<input checked="" type="checkbox"/>
FRANÇAIS	<input checked="" type="checkbox"/>
ANGLAIS	<input checked="" type="checkbox"/>
TUTORIEL GRATUIT	<input checked="" type="checkbox"/>

* Les formations en entreprise sont personnalisées et adaptées à vos besoins

À QUI S'ADRESSE LA FORMATION ?

Aux utilisateurs de niveau débutant ou à ceux qui désirent valider leurs connaissances.

APPROCHE QUALITEMPS

La force de notre formation est de vous rendre rapidement bien plus à l'aise avec Word. Vous expérimenterez au fur et à mesure des explications. Vous pourrez utiliser ces nouvelles connaissances rapidement, à chaque utilisation du logiciel.

NOTRE ENGAGEMENT

Vous transmettre les notions essentielles pour partir du bon pied dans Word !

