

Niveau

1 2 3

2 jours

Objectifs :

A l'issue de ce stage, les participants auront acquis :

- Les méthodes et les techniques de production de textes
- Les règles de présentations des documents
- La maîtrise des fonctions de base du logiciel de traitement de texte WORD

Public concerné :

- Tout utilisateur ayant pour tâche la production et la présentation de documents simples (courriers, mémo, notes...)
- Aucune expérience préalable du traitement de texte n'est requise mais une expérience du clavier est un avantage

**Méthodes pédagogiques :**

- Pédagogie par objectif
- Alternance de pédagogie par exposé et de pédagogie participative sur cas pratiques professionnels
- Productions individuelles
- Evaluation et régulation individualisée

Moyens et supports :

- Sites : NORD Sainte-Clotilde - OUEST Le Port - SUD Saint-Pierre
- Station de travail en réseau Client- Serveur sous Windows XP ou Vista
- Kit de vidéo projection
- Support numérique de cours et d'exercices
- Questionnaire d'évaluation et certificat de stage

Programme du stage :**L'environnement de travail de Word**

Menus, barres d'outils, barre d'état
Paramétrages et modes d'affichage
Utilisation de l'aide contextuelle -
technique de recherche d'aide

Production de documents de type courrier

Saisie, sélection, ajout/suppression de
texte
Correction et insertion automatique
Outils de recherche/remplacement de texte
Vérification orthographique et
grammaticale
Enregistrement et classement sur disque

Eléments typographiques

Polices, graisse, casse
Caractères spéciaux

Mise en Forme des paragraphes

Alignements
Retraits, alinéas
Interlignes, césures
Listes avec puces ou numéros

Mise en Page

Orientation et marges
En-tête et pied de page
Numérotation des pages

Construction de tableaux

Disposition et formats
Fusion et fraction de cellules
Bordures et encadrements

Impression

Techniques et contrôle de l'impression
(imprimante locale et réseau)
Impression d'enveloppes et d'étiquettes

Insertion, positionnement et habillage d'objets

Zones de texte, images
Graphiques

Microsoft Word – Initiation

Microsoft