

# Formation Microsoft Office Word - Initiation



## Présentation de la formation

Le logiciel Word est issu de la suite Microsoft Office et est un outil dédié au traitement de texte. Gagnez en autonomie pour la rédaction de courrier, contrats, lettres...

## Pré-requis & Participants

Aucun prérequis, ouvert à tous - Niveau Moyen / Formation individuelle ou en groupe. Des outils, supports et exercices pédagogiques seront proposés.

## Public

Artisans, Chef d'entreprise, conjoints & salariés

## Objectifs

Maîtriser la mise en forme d'un document simple  
Connaître les fonctionnalités simples de traitement de texte  
Enregistrer, exporter et mettre en ligne un document Word

2 journées de 7 heures

14 heures

## Programme

### JOUR 1 - MATIN : Connaître l'environnement du logiciel de traitement de texte

- Prise en main et découverte des fonctions de base
- Création & Modification d'un document

### JOUR 1 – APRES-MIDI : Créer un document et le mettre en forme

- Les formats de caractère, police, styles, mise en page..
- La mise en forme automatique
- Les listes à puces et tabulations
- Gestion des en-têtes & Pieds de page

### JOUR 2 - MATIN : Créer un tableau et gérer sa mise en forme

- La structure du tableau
- L'utilisation des cellules (insertion, fusion, scission...)
- Créer des tableaux de suivis professionnels

### JOUR 2 - APRES-MIDI: Utiliser des modèles prédéfinis

- Insérer des graphiques et illustrations
- Mettre en page et imprimer ou exporter un document
- Partager un document sur le Cloud ( Drive, Icloud...)



# Formation Microsoft Office Word - Initiation

## Déroulé pédagogique journée 1

Durée	Intitulé de Séquence	Objectifs de la séquence	Contenus / Activités	Modalités pédagogiques	Moyens Pédagogiques	Modalités de secours
30min	Introduction du programme de la journée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueillir les participant</li> <li>Introduire la journée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueil des participants</li> <li>Tour de table des participants</li> <li>Émargements et Questionnaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face à Face / Diaporama</li> <li>Échanges avec participants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salle de formation</li> <li>Vidéoprojecteur</li> <li>Fiches émargements</li> <li>Questionnaire entrée</li> </ul>	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
1h30	Connaître l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser la mise en forme d'un document simple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prise en main et découverte des fonctions</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face à Face / Diaporama</li> <li>Échanges avec participants</li> <li>Démonstrations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidéoprojecteur</li> <li>Ordinateur</li> <li>Diaporama</li> </ul>	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
1h30	Connaître l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser la mise en forme d'un document simple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création &amp; Modification d'un document</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face à Face / Diaporama</li> <li>Échanges avec participants</li> <li>Démonstrations</li> <li>Exercices pratiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidéoprojecteur</li> <li>Ordinateur</li> <li>Diaporama</li> </ul>	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
PAUSE DEJEUNER						
1h30	Créer un document	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser la mise en forme d'un document simple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les formats de caractère, police, styles, mise en page..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face à Face / Diaporama</li> <li>Échanges avec participants</li> <li>Exercices pratiques</li> <li>Démonstrations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidéoprojecteur</li> <li>Ordinateur</li> <li>Diaporama</li> </ul>	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
1h30	Créer un document	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maîtriser la mise en forme d'un document simple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La mise en forme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face à Face / Diaporama</li> <li>Échanges avec participants</li> <li>Démonstrations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidéoprojecteur</li> <li>Ordinateur</li> </ul>	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
30min	Conclusion du Module & préparation de la 2ème journée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valider les acquis</li> <li>Conclure le module</li> <li>Evaluer la satisfaction des participants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tour de table, bilan collectif de la Journée</li> <li>Émargements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face à Face / Diaporama</li> <li>Échanges avec participants</li> <li>Bilan collectif oral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidéoprojecteur</li> <li>Feuilles émargement</li> </ul>	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.

## Déroulé pédagogique journée 2

Durée	Intitulé de Séquence	Objectifs de la séquence	Contenus / Activités	Modalités pédagogiques	Moyens Pédagogiques	Modalités de secours
30min	Introduction du programme de la journée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueillir les participant</li> <li>Introduire la journée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accueil des participants</li> <li>Tour de table des participants</li> <li>Émargements et Questionnaire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face à Face / Diaporama</li> <li>Échanges avec participants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salle de formation</li> <li>Vidéoprojecteur</li> <li>Fiches émargements</li> <li>Questionnaire à chaud</li> </ul>	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
1h30	Créer un tableau	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître les fonctionnalités simples de traitement de texte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La structure du tableau</li> <li>- L'utilisation des cellules</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face à Face / Diaporama</li> <li>Échanges avec participants</li> <li>Démonstrations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidéoprojecteur</li> <li>Ordinateur</li> <li>Diaporama</li> </ul>	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
1h30	Créer un tableau	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître les fonctionnalités simples de traitement de texte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer des tableaux de suivis professionnels</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face à Face / Diaporama</li> <li>Échanges avec participants</li> <li>Démonstrations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidéoprojecteur</li> <li>Ordinateur</li> <li>Diaporama</li> </ul>	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
PAUSE DEJEUNER						
1h30	Utiliser des modèles prédéfinis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître les fonctionnalités simples de traitement de texte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insérer des graphiques et illustrations</li> <li>- Mettre en page et imprimer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face à Face / Diaporama</li> <li>Échanges avec participants</li> <li>Exercices pratiques</li> <li>Démonstrations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidéoprojecteur</li> <li>Ordinateur</li> <li>Diaporama</li> </ul>	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
1h30	Utiliser des modèles prédéfinis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Connaître les fonctionnalités simples de traitement de texte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>exporter un document</li> <li>- Partager un document sur le Cloud</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face à Face / Diaporama</li> <li>Échanges avec participants</li> <li>Démonstrations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidéoprojecteur</li> <li>Ordinateur</li> </ul>	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
30min	Conclusion du Module & préparation de la 2ème journée	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valider les acquis</li> <li>Conclure le module</li> <li>Evaluer la satisfaction des participants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tour de table, bilan collectif de la Journée</li> <li>Émargements</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Face à Face / Diaporama</li> <li>Échanges avec participants</li> <li>Bilan collectif oral</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vidéoprojecteur</li> <li>Feuilles émargements</li> <li>Questionnaire de fin</li> </ul>	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.