



**Cabaré formation**

Organisme de Formation enregistré  
auprès du préfet de Région sous le N° 82 38  
01818 38 Enregistrement ne valant pas  
agrément. Siret 428 876 494 00041

# FORMATION WORD LES BASES

Stage Word - Formation Word - les fondamentaux BU-01

Certification qualité délivrée au  
titre de la catégorie

ACTIONS DE FORMATION

**Qualiopi**  
processus certifié

**ICPF**  
Certification CNEFOP  
Formateur Expert

**Dd** **DataDock**



## Objectifs formation Word Initiation

- Vous voulez écrire et mettre en forme des lettres, notes de service, curriculum vitae ? Comprendre le principe de la frappe, puis de la mise en forme d'un document ? Mettre en page rapidement et avec succès tout document simple, avec une qualité professionnelle ? Ce stage est fait pour vous !



## Public et Connaissances Préalables formation Word Initiation

- Vous êtes débutant en Word, ce stage est fait pour vous.
- Toute personne connaissant les bases de l'utilisation d'un PC et devant utiliser le traitement de texte WORD, (précisez votre version)



## Méthode formation Word Initiation

- Effectif limité à 6 participants maximum
- La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques avec le traitement de texte WORD.



## Durée Matériel et Support de formation

- Durée de 14 h pour 2 journées complètes, Prise en charge CPF possible ou via votre plan de formation (\*)
- Un ordinateur par personne, vidéo projecteur dans la salle, imprimante laser, accès internet
- Support de cours WORD initiation spécifique à la formation, développé par le formateur



## Validation des Compétences

- Exercices pratiques avec corrections - Attestation de présence en fin de stage
- Si passage PCIE, validation dans notre centre d'examen



## Contenu formation Word Initiation

### Présentation de WORD

- Ruban et Onglets
- Barre présentation rapide - Menu avancés
- Ecran, pointeur, caractères non imprimables

### Saisie du texte, ponctuation

- Frappe kilométrique

### Gestion des documents Word

- Enregistrer un document
- Ouvrir un document existant

### Gestion du texte dans Word

- Sélectionner du texte
- Modifier le texte
- Copier et déplacer un texte

### Orthographe

- Vérification lexicale et grammaticale
- Correction automatique, abréviations

### Mise en forme avec Word

- des caractères -
- des paragraphes - Encadrer un paragraphe

### Mise en page et impression

- Marges
- Saut de page
- En-têtes et pieds de page
- Aperçu avant impression - Impression

### WORD et les images

- Insertion d'une image ou d'une photo
- Positionnement et Placement
- Rognage

## Commentaires formation Word Initiation

- Sur les formations inter-entreprises, le stage est maintenu dès le premier inscrit (aucun risque d'annulation de stage comme cela peut se pratiquer régulièrement dans d'autres organismes)
  - Méthode pédagogique active s'appuyant sur des exercices concrets et progressifs. Réelle approche pratique de Word.
  - Un support adapté Word Initiation vous est remis, véritable "guide pratique" ensuite...
- (\*) Cette formation peut être prise en charge par votre **OPCO**. Elle peut aussi être effectuée dans le cadre du **CPF** via le portail "[moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr)" ou par un examen certifiant **ICDL-PCIE**. Selon les niveaux du groupe et les objectifs à atteindre elle peut être personnalisée sur 7h pour 1 journée complète. Renseignez-vous !

Formation Informatique à Grenoble depuis 1994

[www.cabare-formation-informatique.net](http://www.cabare-formation-informatique.net) - [contact@cabare.net](mailto:contact@cabare.net) - Tel: 04.76.26.77.38

Membre de <http://www.grenoble-alpes-formation.com>