

# WORD

## Cours de base

**2 jours  
ou 14 heures**

Ref : wo2  
code CPF : 164617  
Mot clé CPF : TOSA

### Objectifs

A la fin de la session, le stagiaire sera capable de se servir quotidiennement du logiciel de traitement de texte Word, de créer des documents texte et de les imprimer.

### Public

Nouveaux utilisateurs de Word, utilisateurs autodidactes ou utilisateurs d'un autre logiciel de traitement de texte.

### Niveau requis

Aucune connaissance préalable de Word n'est nécessaire, le stagiaire devra cependant bien connaître l'environnement Windows

### Pédagogie

- Apports théoriques étayés par de nombreux exercices pratiques
- Console individuelle
- Contrôle permanent des acquis
- Support de cours
- Evaluation par questionnaire en ligne en fin de stage
- Attestation de fin de stage
- Assistance post-formation
- Formateur intervenant professionnel et expérimenté maîtrisant les techniques professionnelles

### Introduction à Word

- L'interface de Word
- Le nouveau menu " Backstage "
- Le ruban
- Prise en main des onglets et des groupes de commandes
- Personnaliser la barre d'outils
- Les lanceurs de boîte de dialogue
- La règle
- Les modes d'affichage
- Le curseur zoom
- La mini-barre de mise en forme
- Les menus contextuels

### Créer et sauvegarder

- Saisie, correction
- Les différents modes de sélection
- Se déplacer dans un document
- Enregistrer
- Transformer un document en PDF

### Mise en forme du texte

- Caractères et polices d'écriture
- Mise en forme (paragraphe, bordures, etc)
- Liste à puces ou numérotée
- Copie de la mise en forme

### Mise en page et impression

- Marge et orientation du texte
- En-tête et pied de page
- Saut de pages
- Saut de sections
- Aperçu avant impression
- Paramétrage de l'impression
- L'impression du document

### Tableaux

- Création et structure d'un tableau
- Taille et positionnement sur la page
- Alignement du texte
- Esthétique du tableau (encadrer les cellules, etc...)
- Dessiner un tableau personnalisé
- Gestion du texte dans une cellule
- Notion de tabulation

### Les outils de Word

- Correcteur orthographique et grammatical
- Le traducteur
- Dictionnaire de synonymes

### Travaux pratiques

- Apports théoriques étayés par de nombreux exercices pratiques