



Christelle
DANGLA
Consultante-Formatrice



Word - Intermédiaire

Objectif professionnel	Savoir utiliser Word
Objectif de développement des compétences professionnelles	Effectuer des mises en forme rapides. Élaborer, personnaliser un document en utilisant des styles. Insérer des tableaux. Gérer des documents longs et des formulaires. Passage de la certification TOSA sur demande.
Public concerné	Toute personne, dans le cadre de son activité professionnelle.
Prérequis	Aucun prérequis nécessaire pour suivre la formation.
Méthode pédagogique	Approche Par Compétences : apprentissage par l'expérience et sur la pratique réflexive avec accompagnement de la formatrice
Moyens mis en œuvre	Élaboration de supports pédagogiques et techniques. Pédagogie interactive alternant apports théoriques et mises en application pratiques.
Techniques pédagogiques	Exercices, études de cas.
Modalités d'évaluation	Évaluation pédagogique diagnostique en début de formation. Évaluation formative/acquisition de compétences au fur et à mesure de la formation. Questionnaire d'évaluation de la formation par le participant, à chaud à la fin de la formation. Questionnaire d'évaluation de la mise en œuvre des compétences développées, à froid environ 6 mois après la fin de la formation. Remise d'un certificat de réalisation/Attestation de présence, assiduité et fin de formation, qui précise le niveau d'atteinte des objectifs de développement des compétences professionnelles.
Durée	Présentiel - 2 jours (14 heures)
Horaires	9 h 00 - 12 h 30 et 13 h 30 - 17 h 00
Lieu	A définir
Répartition du temps	Théorie : 30 % Pratique : 70 %
Participants	Format groupe : liste à fournir. Nombre mini pour ouvrir la formation : 1 personne. Nombre maxi : 10 personnes.
Intervenante	Christelle DANGLA - Consultante formatrice certifiée ICPF & PSI

TFS LC - Christelle DANGLA

15 rue la ronde des charmes – 33460 MACAU – Mobile : 06.61.22.53.21 – www.christelledangla.fr – E.mail : christelle.dangla@orange.fr

N° Siret : 510 936 065 00026 - Code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°72 33 07699 33 auprès du Préfet de la région Nouvelle Aquitaine. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèque libellé à TFS LC.

Titulaire d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle.

Programme de formation et de développement des compétences professionnelles

Mettre en forme les paragraphes

- Modifier les alignements, retraits, tabulations
- Reproduire les mises en forme
- Utiliser la mini barre d'outils de mise en forme
- Créer des listes à puces ou numérotées
- Insérer des caractères spéciaux

Élaborer des tableaux

- Modifier un tableau (outil dessin, gomme)
- Utiliser la mise en forme avancée
- Répéter un titre d'un tableau sur plusieurs pages

Utiliser les styles et modèles

- Créer et enregistrer un modèle de document
- Insérer des styles
- Utiliser les composants de l'outil QuickPart

Mettre en forme les documents

- Ajouter des sections
- Modifier la mise en page par sections : marges, orientation de page
- Insérer l'en-tête et le pied de page complexes

Gérer des documents longs

- Utiliser, modifier les styles prédéfinis
- Utiliser le mode plan
- Appréhender l'explorateur du document
- Insérer et gérer les notes de bas de pages
- Insérer et gérer des tables de matière

Créer des formulaires

- Insérer et définir les zones de saisie (Cases à cocher, listes déroulantes, champ texte)
- Ajouter des sections
- Protéger et saisir un formulaire

Christelle DANGLA - Consultante-Formatrice certifiée ICPF & PSI

Mise à jour le 02/01/2024

TFS LC - Christelle DANGLA

15 rue la ronde des charmes – 33460 MACAU – Mobile : 06.61.22.53.21 – www.christelledangla.fr – E.mail : christelle.dangla@orange.fr

N° Siret : 510 936 065 00026 - Code APE : 8559A

Déclaration d'activité enregistrée sous le n°72 33 07699 33 auprès du Préfet de la région Nouvelle Aquitaine. Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Membre d'une association agréée par l'administration fiscale acceptant à ce titre le règlement des honoraires par carte bancaire ou par chèque libellé à TFS LC.

Titulaire d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle.