

WORD AVANCE

(Formation éligible au CPF)

Possibilité de cours à distance ou en présentiel

En collectif ou en individuel

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- ✓ Personnaliser l'environnement Word
- ✓ Appliquer des mises en page avancées
- ✓ Maîtriser les outils de mise en forme avancée
- ✓ Insérer et gérer des références complexes
- ✓ Utiliser et personnaliser des objets graphiques et tableaux

METHODES PEDAGOGIQUES :

- ✓ Apports didactiques
- ✓ Support stagiaire
- ✓ Exercices concrets d'application.
- ✓ Pédagogie interactive par adaptation du contenu en fonction des attentes individuelles des apprenants.

PUBLIC CONCERNE :

Toute personne souhaitant se perfectionner sur Microsoft Word.

PRE-REQUIS : Pour les formations à distance, disposez d'un PC et d'une connexion internet. Avoir le niveau « opérationnel » au test TOSA Word (fourni en amont de la formation).

MATERIEL :

- Ordinateur et vidéo projecteur,
- Vidéos,
- Livret de fin de stage

ENCADREMENT :

Formateur expérimenté en bureautique qui accompagne avec beaucoup de patience les stagiaires dans l'acquisition et la maîtrise des outils de bureautiques.

*Le TOSA permet d'évaluer et de certifier le niveau de compétences sur tous les logiciels de bureautiques.

DUREE : : 2 à 3 jours selon les besoins et le niveau de départ

DATES : A définir

HORAIRES : A définir

LIEU : Sur site, dans nos locaux, à distance

EFFECTIF : 1 à 6 personnes

COUT (non assujetti à la TVA)

Individuel à distance : 60€/Heure

Sur site : Nous consulter

Option certification TOSA Word* :
100€

Possibilité de mobiliser son CPF

PROGRAMME :

Module 1 : Personnalisation de l'environnement et automatisation des tâches

- Gestion du mode Backstage et des métadonnées de documents.
- Enregistrement dans différents formats (PDF, versions antérieures de Word).
- Création et utilisation des macros pour automatiser des tâches répétitives.

Module 2 : Gestion des documents longs et mise en page avancée

- Création de documents maîtres et ajout de sous-documents.
- Gestion des titres et hiérarchies dans le mode Plan et le volet de navigation.
- Gestion avancée de la mise en page : marges, orientation des pages, numérotation des lignes, bordures et filigranes.

Module 3 : Exploitation des outils de mise en forme avancés

- Utilisation des styles et thèmes pour harmoniser les documents.
- Création et gestion de listes à plusieurs niveaux et lettrines.
- Application de faux texte, gestion des styles et des jeux de style.

Module 4 : Gestion des références et révision dans des documents complexes

- Insertion et gestion des tables des matières, des bibliographies et des index.
- Insertion des notes de bas de page, de fin de document et des liens hypertextes.
- Utilisation des outils de correction orthographique et grammaticale, ainsi que des fonctions de traduction.

Module 5 : Utilisation avancée des objets graphiques et tableaux

- Insertion et mise en forme des tableaux (insertion de tableaux Excel, calculs, styles de tableau).
- Gestion des objets graphiques : SmartArt, rognage d'images, effets artistiques.
- Personnalisation et positionnement des objets graphiques dans les documents.

Modules 6 : Préparation au TOSA Word (le cas échéant)

- Modalités de l'examen
- Révision avec questions types

Résultats attendus de la formation

A l'issue de cette formation, le stagiaire sera capable de personnaliser l'environnement Word, d'automatiser des tâches avec des macros, et de gérer des documents longs avec des mises en page avancées. Il maîtrise les outils de mise en forme, les références complexes (tables des matières, bibliographies) et la gestion des objets graphiques et tableaux pour des documents professionnels structurés. Si passage à la certification TOSA, le stagiaire sera capable d'obtenir le niveau avancé (726 à 875 points).

EVALUATION :

Avant : évaluer les connaissances initiales des apprenants

1. Evaluation des pré requis

Lors d'un entretien découverte téléphonique ou physique avec un chargé de formation. Cet entretien est complété par l'envoi par mail d'un auto positionnement de niveau de

OURAGAN FORMATION

Email : contact@ouragan-formation.fr

Tél : 06 15 24 50 95



connaissances et de pratiques sur le thème de la formation permettant d'adapter les modalités pédagogiques de la formation

2. Evaluation des connaissances

A l'entrée en formation, un test sous forme de QCM permet de situer le niveau d'appropriation de la thématique visée par la formation

Pendant : évaluer en continu et valider la compréhension en temps réel

Lors de la formation, les stagiaires sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de leurs connaissances et de leurs compétences au regard des objectifs visés.

Après A CHAUD : Evaluer les connaissances acquises et la satisfaction

1. Evaluation des acquis

Le QCM est à nouveau réalisé par chaque stagiaire, par les différences constatées, il permet d'évaluer les connaissances globales acquises et aussi de valider la progression.

Une attestation de fin de formation est remise à chaque stagiaire.

2. Evaluation de la satisfaction

Afin de mesurer l'indice de satisfaction des participants sur l'atteinte des objectifs, la qualité de l'animation et la satisfaction globale de la prestation, un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant. Il est complété par un tour de table en présence du formateur afin de faire part des remarques ou suggestions éventuelles.

Après A FROID : évaluer a posteriori la pratique du participant

Afin de mesurer l'impact de la formation sur les situations professionnelles du participant et ce qu'il a réellement retiré de cette formation. Nous transmettons 3 mois après la formation un questionnaire sur l'utilisation des connaissances et des compétences acquises lors de la formation et leur transposition dans l'univers professionnel.

VALIDATION :

Un certificat de réalisation ainsi qu'une attestation du niveau seront remis au stagiaire à la fin de la formation.

A l'issue de cette formation, les participants peuvent envisager de suivre les modules Word avancé spécifique.

Pour les personnes en situation de handicap merci de prendre préalablement contact avec nous pour définir les modalités de votre participation à cette action de formation.

Mise à jour le 20 septembre 2024