WORD BASE V2000.2 - Copie - Tarif 2024

AAZ1

1. LigneAccroche commerciale 1
2. Ligne *Accroche* commerciale 2

Présentiel - Synchrone

Flashez ce QRCode pour visualiser cette fiche sur notre site internet

Objectifs

Apprenez à maitriser l'outil de traitement de texte le plus répandu, améliorez votre efficacité. Créez des courriers professionnels, améliorez la clarté de vos écrits

Les + métier

Apprendre les fonctions essentielles du traitement de texte et être capable de produire un document simple. Le stagiaire sera en capacité de réaliser des courriers et toute sorte de documents simples. Il maîtrisera tout ce qui concerne la mise en forme jusqu'à la gestion des styles.

Public Visé

Toute personne appelée à utiliser un outil de traitement de texte au quotidien et ayant des connaissances Windows Pas de prérequis médicaux sauf vision correcte sur un écran Tenu correcte exigée XXXXXXXXX

Pré Requis

- Connaître les bases de Windows (fichiers, copier/coller...)
- Avoir quelques notions de **dactylographie** - Prérequis Fiche 106
- Bien maitriser sa putain de souris
- Bien gérer son clavier

Modalités d'entrée en formation

Contactez votre Centre ASFO Adour pour valider votre inscription après analyse de votre besoin et, le cas échéant, vérification des prérequis et du positionnement.
Délais d'accès à la formation : Les inscriptions sont possibles jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la formation. Dans le cas d'une formation financée par le CPF, ce délai est porté à 11 jours ouvrés.

Objectifs pédagogiques et d'évaluation XXXX

106 - Objectif 1
106 - Mettre en forme le texte
106 - Créer une table des matières
106 - Créer un document de plusieurs pages
106 - Nouvel objectif

DEFI Informatique
ZI de Tarsacq - 64360 Abos
Tél. : 0559607159 - Site internet : www.defi-informatique.fr - E-mail : courrier@defi-informatique.fr
SARL au capital de 55000 - N° Siret : 25025025025025 - N° TVA Intra. : 7770007777 - Code NAF : 6201Z - 123456

Parcours pédagogique

1 - Acquérir les principes de base
- Se repérer dans l'écran : ruban, barre d'accès **rapide**, barre d'état.
- Créer un document avec méthode : saisir, enregistrer, présenter.
- Prévisualiser et imprimer.

2 - Bien présenter un document
- Choisir les polices et leurs attributs : **gras**, **souligné**, *italique*, couleur.
- Aérer le document : interligne, espacements, retraits.
- Encadrer un titre, l'ombrer.
- Créer des listes à puces ou numérotées.
- Gagner du temps : appliquer, modifier, créer un style, copier la mise en forme.

3 - Modifier un document
- Modifier ponctuellement un document.
- Afficher/Masquer les marques de mise en forme.
- Supprimer, déplacer, recopier du texte.
- Corriger un texte : vérifier l'orthographe, chercher des synonymes.
- Convertir un document en pdf.

4 - Concevoir et régider une note ou un courrier
- Positionner les différentes parties du document.
- Présenter le corps du texte.
- Mettre en page et imprimer.

Méthodes pédagogiques

Pédagogie ligne 1
Pédagogie Ligne 2
Pédagogie Ligne 3
Pédagogie Ligne 4
Ligne 1: kf kdslfj kdsfjkldsfj dj sdlkf dlfksj sdlkfj sdlkfdskfljfds
Ligne 2 : kf sjfklds fjklsd jfklsdj fksdljlsdfjldkfj dskljflsdf
Ligne 3 : sdufoisudf osdf osduf podsfupodfs fpod
Ligne 4 : poeu opur epzotur eztorez upo

Moyens pédagogiques

Ordinateurs : 1 par personne + module pédagogique Easy Learning

Modalités de suivi

Méthodes et moyens :
Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie

Qualification Intervenant·e·s

Expert Microsoft MQSE GGGGGG XXXXXXXXXXXXX

Méthodes et modalités d'évaluation

Le stage s'appuie sur des exposés, débats, démonstrations, mises en situations d'incendie simulées… En vue de l'obtention de l'attestation "Manipulation des Extincteurs", 2 épreuves certificatives (situation d'incendie simulée + questionnement) sont organisées, en fin de formation, de façon à permettre une évaluation distincte de chaque compétence.

Nature des travaux demandés

Nature Travaux fiche 106 Nature travaux fiche 106 - ligne 2

DEFI Informatique
ZI de Tarsacq - 64360 Abos
Tél. : 0559607159 - Site internet : www.defi-informatique.fr - E-mail : courrier@defi-informatique.fr
SARL au capital de 55000 - N° Siret : 25025025025025 - N° TVA Intra. : 7770007777 - Code NAF : 6201Z - 123456

Moyens à mettre en oeuvre

Merci de prévoir une salle au calme, pas de téléphone portable durant la formation

Modalités d'accessibilité handicap

L'ASFO Adour peut proposer des aménagements (techniques, organisationnels et/ou pédagogiques) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap. Un référent Handicap est à votre disposition.
Le registre d'accessibilité aux Personnes en Situation de Handicap est téléchargeable sur notre site Internet grâce au lien suivant :https://www.asfo-adour.org/nos-documents

Sanction formation

Formation WORD BASE - Copie BLENDED

Durée		Effectif
14.00 Heures	2 Jours	Groupe de 8 personnes maximum

Contactez-nous ! **Zilous ZIMAKIS** **Mail : zilous.zimakis@gescof.com**

Liste FORMACODE : 31826 / **Liste Codes ROME :** 109292/400632/125260 / **Liste Spécialités Formation :** 211u

Cette formation est soumise à la LOI N°2021-1018 du 02/08/2021 relative aux Formations Santé et Sécurité au Travail
A ce titre, une fois la formation terminée, nous devrons déclarer la participation du(es) stagiaire(s) à cette formation sur le Portail du Passeport de Prévention mis en place par l'Etat. **>> Merci de demander à votre(vos) salarié-e(s) de se munir de leur numéro de Sécurité Sociale lors de cette formation.**

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, Règlement UE 2016/679, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification et de suppression des données vous concernant, que vous pouvez exercer en nous contactant par mail à dpo@defi-informatique.fr ou par courrier : DEFI Informatique - ZI de Tarsacq 64360 Abos. Ces données sont conservées pendant 5 ans et sont destinées à l'usage exclusif du Centre de Formation DEFI Informatique