

## Formation à l'utilisation du logiciel WORD

### Objectifs de la formation :

A la fin de la formation, les participants seront capable :

- Connaître les différentes fonctionnalités proposées par le logiciel WORD
- Connaître les spécificités des bandeaux
- Mettre en page un document texte
- Créer un tableau sous word

### Prérequis :

- Savoir communiquer en français (lu, écrit, parler)
- Disposer d'un ordinateur avec le logiciel EXCEL
- Windows teams

**Public concerné :** tout public

**Durée de la formation :** 7 heures

**Qualité des formateurs :** concepteur elearning

**Méthode pédagogique :** distanciel – méthode active (Exercice d'application avec mise en situation)

**Moyens pédagogiques :** ordinateur,

### Modalités d'évaluation :

- Evaluation formative tout au long de la formation
- Formation non certifiante, remise d'une attestation de compétence à la fin de la formation.

### Programme :

- Test de positionnement
- Présentation des bandeaux et leurs spécificités
- Exercice à réaliser en individuel (mise en page, insertion en-tête, pied page, numéro de page, sommaire automatique...)
- Les bonnes pratiques
- Protéger le document réalisé

**Livrable :**

Support de cours identique au diaporama présenté par le formateur avec possibilité de prise de note.

Délivrance Attestation de compétences

Certificat de réalisation

**Accessibilité au public en situation de handicap :**

Formation uniquement en distanciel. Cette formation est adaptée au public en situation de handicap.

**Modalités et Délais d'accès à la formation :**

Par téléphone au 09 53 04 83 37

Par mail : [contact@securiplus.info](mailto:contact@securiplus.info)

Réservation par mon compte formation (CPF) : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)  
recherchez SECURI ST MALO

Sur notre site internet : [www.securiplus.info](http://www.securiplus.info)

Délai à respecter : 15 jours

**Tarifs :**

Coût unitaire : 350.00 € net de taxes pour 7 heures (non soumis à TVA).