



ENI WORD- PROGRAMME DE FORMATION

Public concerné : tout public

Pré requis : savoir lire et écrire

Objectifs :

- Se familiariser avec l'interface du logiciel Word.
- Maîtriser la mise en forme d'un texte, de paragraphes ou d'un document simple dans son ensemble

Méthodes et moyens pédagogiques :

- Accompagnement formateur adapté en fonction du niveau du stagiaire en présentiel ou à distance.
- Mise en situation
- Exercices de compréhensions
- Mise à disposition d'un accès e-learning adapté au niveau du stagiaire
- Se munir d'un ordinateur.

Modalités d'évaluation :

- Passage de la certification ENI.
- Quiz, QCM, exercices pratiques en cours de formation

Délai d'accès à la formation : traitement sous 48 heures.

Accessibilité aux personnes handicapés : nous contacter.

Vous pouvez aussi contacter la MDPH de votre région ou l'AGEFIPH au 0800 111 009.

Tarif : nous contacter.

Contact :

BEE CONSEILS

01 80 98 00 49

contact@beeconseils.com



DEROULE DE LA FORMATION

PRESENTATION :

- Démarrer le logiciel Word.
- Les barres d'outils.
- Les menus.
- La règle
- Les modes d'affichage (modes Plan, Page, Web).

GESTION DU TEXTE :

- Saisir du texte.
- Insérer (objets, images, à partir d'un fichier ou d'une bibliothèque...), supprimer, déplacer et modifier du texte.
- Se déplacer dans le document.
- Gérer l'affichage des caractères spécifiques.

METTRE EN FORME SON DOCUMENT :

- Modifier la police et la taille des caractères.
- Installation de nouvelles polices de caractères personnalisées.
- Utiliser les attributs
- Aligner le texte
- Utiliser les retraits et tabulations
- Préciser les interlignes et les sauts de page.

AUTOMATISER LA MISE EN FORME DU TEXTE :

- Reproduire une mise en forme.
- Présenter des listes à puces ou numérotées.
- Activer la correction automatique en cours de frappe
- Création d'un style et passage d'un style à l'autre.

GERER LES DOCUMENTS :

- Créer des dossiers
- Enregistrer et classer les documents.
- Rechercher et ouvrir ses documents.

IMPRIMER UN DOCUMENT :

- Visualiser le document avant impression avec la fonction aperçus avant impression
- Paramétrer l'impression.

EXAMEN FINAL

Passage d'un ENI
Sanction de la formation : Certification

SIGNATURE STAGIAIRE :