

# Word : Consolidation des connaissances de base

Référence : **BUWOCONSO**

Durée : **1 jour**

Certification : **TOSA®**

Code CPF : **RS8**

## CONNAISSANCES PREALABLES

- Connaissance de l'environnement Windows et de Word fonctions de base.

## PROFIL DES STAGIAIRES

- Utilisateurs.

## OBJECTIFS

- Maîtriser les fonctions de base du traitement de texte Word.

## CERTIFICATION PREPAREE

- Cette formation prépare le TOSA® Desktop (Test PowerPoint). Le TOSA® est la référence dans le domaine de la certification des compétences informatiques et digitales. Les certifications sont basées sur des méthodologies d'évaluation scientifiques.

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise à disposition d'un poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques, de réflexions et de retours d'expérience
- Le suivi de cette formation donne lieu à la signature d'une feuille d'émargement

## FORMATEUR

Consultant-Formateur expert Word

## METHODE D'EVALUATION DES ACQUIS

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

## CONTENU DU COURS

### Révisions sur la mise en forme élaborée du document

- Mise forme des paragraphes
- La règle
- Taquets de tabulation
- Pucés et numéros
- Bordures et trames
- Utilisation des styles

### Révisions sur la mise en page élaborée du document

- Taille, marges et orientation de la page
- En-tête et pied de page
- Saut de page et saut de section
- Numérotation des pages
- Multi colonnes

- Insertion d'objets (images, dessins...)
- Les barres d'outils : dessin et image
- Propriétés des objets

### Révisions sur les outils gains de temps

- Insertion de champs (date et heure, nom du document...)
- Rechercher/Remplacer
- Correction automatique
- Insertions automatiques
- Insertion caractères spéciaux

### Certifications TOSA®

- Certifications TOSA® Word