

PROGRAMME DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

WORD: RÉVISIONS

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Réaliser une lettre simple
 S'initier aux règles typographiques
 Gérer les tabulations
 Utiliser et personnaliser les listes et les styles

Ajouter une table des matières
 Gérer l'habillage des images
 Insérer une illustration

Nos équipes s'engagent à vous rappeler sous 24 à 72 heures

Public concerné

Toute personne utilisant l'application Word

Pré-requis

Avoir une bonne connaissance de l'environnement Windows ou macOS, avoir déjà utilisé Word

Durée de la formation

En distanciel
 7 heures
 En présentiel
 1 jour
 La durée vous sera confirmée après étude de vos besoins.

Prix de la formation

En distanciel
 Nous consulter
 En présentiel intra
 À partir de 900€ ht la journée

Lieu de la formation

Dans vos locaux ou à distance

Moyens et méthodes pédagogiques

Explications, démonstrations, exercices, vérification des acquis

Profil du(des) formateur(s)

Plusieurs années d'expérience dans l'enseignement et dans la production.

Modalités d'évaluation

Questionnaire d'évaluation en fin de session

Moyens techniques

Un ordinateur par personne. Vidéo projecteur. Connexion Internet

10/2025

Contenu du cours

Réaliser une lettre simple
 Mettre en page la lettre,
 S'initier aux règles typographiques
 (liste d'abréviations, majuscules
 accentuées etc.)
 Revoir les retraits de paragraphe
 Insérer une date automatique
 Ajouter des caractères spéciaux
 ▶ Gérer les tabulations
 Ajouter des espaces insécables
 Insérer des tabulations simples
 Réaliser un coupon réponse (nom,
 prénom, adresse etc.)
 ▶ Améliorer la mise en forme

Reproduire le format rapidement

Utiliser et personnaliser les listes
 (puces, symboles et images)
 Gérer les retraits de paragraphe
 Ajouter des bordures (aux
 paragraphes, aux pages)
 Utiliser et personnaliser les styles
 Ajouter une table des matières
 Insérer une illustration
 Gérer l'habillage des images
 Placer une image en arrière-plan en
 filigrane
 Optimiser ses déplacements via des
 raccourcis clavier
 Débuter des paragraphes par une
 lettrine
 Travailler avec WordArt