

## WORD INITIATION (Niveau 1)

REF : W101

En présentiel



*Cette formation est inscrite au répertoire spécifique (éligible CPF) sous le titre "Traitement de texte (Word)"*

**Code CPF ENI n°RS6692 du 19.07.2024**

**Durée : 2 jours (14 heures)**

**Dates :** A définir ensemble – réalisable sous 1 mois selon disponibilités

**Nombre d'apprenants :** individuel ou en session de 8 apprenants maximum

**Lieu :** En inter, intra

**Tarifs : à partir de 890€**

Selon conditions, nous vous invitons à demander un devis

### A qui s'adresse cette formation ?

**Public :** Toute personne débutant avec WORD.

**Prérequis :** Aucun

*Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant spécifique, merci de nous préciser à l'inscription les adaptations nécessaires.*

### Satisfaction client depuis 2022

17 apprenants  
98% de satisfaction

## Présentation de la formation

Durant cette formation, vous apprenez les bases d'utilisation du traitement de texte. Vous verrez comment réaliser des documents, textes, tableaux et courriers.

## Les points forts

Vous allez bénéficier d'un accompagnement personnalisé par un formateur diplômé qui propose des animations ludiques et pédagogiques et qui crée lui-même ses supports.

Les supports pédagogiques seront mis à votre disposition et téléchargeables sur votre compte apprenant en ligne auquel vous aurez accès pendant toute la durée de la formation.

Tout au long de la formation, il vous sera proposé des activités ludiques et des mises en pratique afin que vous puissiez constater par vous-même vos progrès.

PH Formation vous propose un abonnement Pack Office pendant toute la durée de votre formation. Il suffit d'un ordinateur et d'une connexion Internet pour commencer !

## Les objectifs

### Objectifs pédagogiques

- ✓ Créer un document texte et le mettre en forme
- ✓ Gérer des documents multiples et en améliorer la présentation
- ✓ Corriger et imprimer ses documents

### Contenu

- ✓ Découvrir Word
- ✓ Gérer des documents
- ✓ Concevoir un document

- ✓ Mettre en forme des caractères et des paragraphes
- ✓ Réaliser des tableaux
- ✓ Mettre en page un document
- ✓ Corriger et imprimer son document

## Méthode pédagogique

- ✓ Test de positionnement en amont de la formation permettant d'évaluer le niveau des apprenants et d'adapter le programme.
- ✓ Supports pédagogiques à disposition en version dématérialisée entièrement téléchargeables sur une plateforme en ligne via un compte individuel personnel.
- ✓ Signature électronique des feuilles de présence.
- ✓ Activités et animations ludiques.
- ✓ Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.
- ✓ Remise d'une attestation de fin de formation.

## Modalités d'évaluation

- ✓ Évaluation formative continue durant la session sous forme de quiz.
- ✓ Évaluation des acquis en fin de formation sous forme de quiz.