Word - PAO (documents sophistiqués)

Mise à jour janv. 2023

Durée : 1 jour - 7 heures

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Créer des documents comme un journal d'entreprise avec mise en
- forme sophistiquée du texte et intégration d'images

PRÉREQUIS

- Bonne utilisation de Word, connaissance des fonctionnalités de base

PARTICIPANTS

- Utilisateurs souhaitant créer de beaux documents sous Word et maitriser parfaitement la mise en page

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 à 50%)
- Remise d'un support de cours.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Feuille de présence signée en demi-journée
- Évaluation des acquis tout au long de la formation
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage à chaque apprenant
- Positionnement préalable oral ou écrit
- Évaluation formative tout au long de la formation
- Évaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles

MOYENS TECHNIQUES EN PRÉSENTIEL

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc et de paperboard

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES À DISTANCE

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant,
- suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur
- Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise
- L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré
- Les participants recevront une convocation avec lien de connexion
- Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition auprès de notre équipe par téléphone au 03 25 80 08 64 ou par mail à secretariat@feep-entreprises.fr

ORGANISATION

- Les cours ont lieu de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

PROFIL FORMATEUR

- Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention
- Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

ACCESSIBILITÉ

- Notre organisme peut vous offrir des possibilités d'adaptation et/ou de compensations spécifiques si elles sont nécessaires à l'amélioration de vos apprentissages sur l'ensemble de nos formations. Aussi, si vous rencontrez une quelconque difficulté, nous vous invitons à nous contacter directement afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation

Programme de formation

Mise en forme sophistiquée du document

- Rappel sur la mise en forme simple
- Les effets Word Art
- Présenter du texte en colonnes
- Optimiser les sections
- Insérer des filigranes
- Insérer une numérotation de page originale
- Insérer une page de garde
- Mettre en forme une page de garde
- Enregistrer sa page de garde

Les tableaux

- Utiliser un tableau dans une mise en forme sophistiquée
- Utiliser un tableau comme une image
- Les styles de tableau
- Créer un style de tableau
- Créer un tableau rapide

Les Images et les effets typographiques

- Insertion d'images ClipArt ou à partir de fichier
- Positionner des images par rapport au texte ou à la page
- Mettre en forme les images avec des effets spécifiques
- Retoucher une image (luminosité, contraste...)
- Rogner une image
- La compression des images
- Ajouter des effets artistiques sur une image
- Créer des zones de texte
- Lier des zones de texte
- Utiliser les objets de dessin
- Enregistrer un objet dans la bibliothèque des objets

Les thèmes

- Prévoir la mise en forme globale d'un document
- Utiliser un thème
- La police du thème
- Les couleurs du thème
- Les effets du thème
- Créer un thème personnalisé
- Transférer un thème vers un autre utilisateur