

Consolider & Actualiser sa connaissance de Word



DOMAINE : Compétences Transverses

Cette formation permettra à vos collaborateurs de gagner en efficacité et en rapidité sur différentes tâches quotidiennes. Dans ce module de niveau intermédiaire un focus est fait sur les tableaux et les mises en forme de dossier (sommaire, pagination, sections différenciées, matrice, fonds...) Particulièrement recommandée à la suite de l'entretien annuel de suivi ou dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, ce module nécessite la maîtrise des fonctions de bases de Word.

MODALITES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Formation en présentiel (Exposés ; exercices ; cas pratiques ; synthèse ...)

Ce module de formation est proposé en groupe très restreint ce qui facilite les apprentissages et l'individualisation de parcours.

Paperboard, Présentation Power point, Livret du participant, Livret de prises de notes.

APPRECIATION DES RESULTATS

Évaluation des connaissances : Quiz amont/aval.

TYPE D'ACTION

Développement des compétences.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Concevoir et modifier rapidement un document Word
- Simplifier et harmoniser efficacement la mise en forme
- Créer un document structuré avec une mise en forme professionnelle
- Créer des matrices de documents professionnels

PROGRAMME

Accueil, prise de contact et mesure de niveau (icebreaker, mesure des attentes des stagiaires, quiz...)

- Personnaliser Word
- Mettre en page efficacement
- Concevoir des documents structurés
- Illustrer & embellir son document
- Réaliser un mailing de qualité

Évaluation des attentes et des acquis

VALIDATION

Remise d'une attestation de participation.

La mention de réussite sera indiquée à partir de 70% de bonnes réponses au Quiz final d'évaluation des acquis de la formation.

Certification Optionnelle : TOSA



DURÉE
2 jours (14 heures)



LES FORMATEURS
possèdent une expérience professionnelle et/ou un titre de formateur professionnel d'adultes.



PRÉ - REQUIS
Avoir fait une évaluation avec le formateur pour valider le cursus, et connaître l'environnement Windows



PUBLIC
Utilisateurs ayant besoin de prendre en main le logiciel Word



NOMBRE DE PARTICIPANTS
1 minimum 6 maximum



ORGANISATION
Sur Site Client, ou en salle de formation dédiée. Nous contacter pour une proposition de date
admin@onestepevolution.com



TARIF
Personnalisé, nous consulter
A partir de 700 €/jour



ACCÈS

Les formations sont organisées dans une salle répondant aux conditions d'accueil des personnes à mobilité réduite (PMR). Pour toute autre situation de handicap, nous vous invitons à nous contacter avant l'inscription pour que nous puissions étudier les possibilités d'adaptation de la formation.