

WORD INITIATION



1 jours – 7 heures

Faites vos premiers pas avec Microsoft Word et gagnez en aisance pour créer des documents clairs et professionnels ! Cette formation d'initiation vous permettra de maîtriser les fonctionnalités de base de Word : mise en page, insertion de tableaux, utilisation des styles, et bien plus. Idéal pour débiter en toute simplicité et acquérir les compétences essentielles pour vos besoins personnels ou professionnels.



PRÉREQUIS, PUBLIC CIBLE

- Tous public



MODALITÉS

- 1 jour (7 heures)
- Délai d'accès : voir calendrier ou sur demande
- Présentiel (locaux KASADENN ou client) ou Distanciel
- Accessibilité PMR garantie



TARIF

- 600€ HT par participant
- A partir de 3 participants



CONTACT

contact@kasadenn.fr



OBJECTIFS

- Cette formation vous permettra de découvrir les fonctionnalités de base de Microsoft Word pour créer et mettre en forme des documents simples et professionnels. Vous apprendrez à structurer vos contenus, gérer la mise en page et utiliser les outils essentiels pour répondre à vos besoins quotidiens.



PROGRAMME

- Découverte de l'interface et des fonctionnalités principales de Word.
- Création et mise en page d'un document : marges, paragraphes, polices, etc.
- Gestion des outils de base : tableaux, listes, images.
- Introduction aux styles et modèles.
- Conseils pour concevoir des documents clairs et bien structurés.



NOTRE MÉTHODE

Outils / Moyens

- Mise à disposition d'un PC équipé d'une licence
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices supervisés pour assimiler les différentes fonctions du logiciel

Evaluation

- Evaluation en continu, via les épreuves de travaux pratiques à la fin de chaque module.

Repartez avec...

- Support de cours
- Fiche pratique mémo