

## Word - PAO (documents sophistiqués)

### Organisation

---

Mode d'organisation : Présentiel ou distanciel

Durée : 1 jour(s) · 7 heures

### Contenu pédagogique

---



#### Type

Action de formation



#### Public visé

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

Cette formation est accessible aux publics en situation de handicap et aux personnes à mobilité réduite. Des aménagements peuvent être prévus en fonction des profils. Nous contacter pour plus d'information.



#### Prérequis

Bonne utilisation de Word, connaissance des fonctionnalités de base



#### Objectifs pédagogiques

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



#### Description

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 pages 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 fichiers
- 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



### Modalités pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur – Travail d'échange avec les participants sous forme de discussion – Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle – Exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique – Remise d'un support de cours complet pour référence ultérieure



### Moyens et supports pédagogiques

Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation. Chaque participant disposera d'un ordinateur (si besoin), d'un support de cours, d'un bloc-notes et d'un stylo. La formation se déroulera avec l'appui d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc.



### Modalités d'évaluation

#### Avant la formation :

Nous mettons en place une évaluation de chaque participant via un questionnaire d'évaluation des besoins et de niveau.

Un audit complémentaire peut-être proposé pour parfaire cette évaluation

#### Pendant la formation :

Des exercices pratiques (études de cas, jeux de rôle, questionnaires, quiz, mises en situation, ...) sont proposés pour vérifier le niveau de compréhension et d'intégration du contenu pédagogique.

#### À la fin de la formation :

Le participant auto-évalue son niveau d'atteinte des objectifs de la formation qu'il vient de suivre.

Le formateur remplit une synthèse dans laquelle il indique le niveau d'acquisition pour chaque apprenant : « connaissances maîtrisées, en cours d'acquisition ou non acquises ». Il évalue ce niveau en se basant sur les exercices et tests réalisés tout au long de la formation.

Le participant remplit également un questionnaire de satisfaction dans lequel il évalue la qualité de la session.

À la demande du stagiaire, le niveau peut aussi être évalué par le passage d'une certification TOSA pour les outils bureautiques, CLOE pour les langues.



### **Modalités de suivi**

Emargement réalisé par 1/2 journée – Certificat de réalisation remis à l'employeur à l'issue de la formation – Assistance par téléphone et messagerie – Support de cours remis à chaque participant à l'issue de sa formation – Suivi de la progression 2 mois après la formation