

Word pour les rédacteurs

Durée : 1 jour
Paris 2 oct 2009

Profils stagiaires :

Utilisateurs débutants ou autodidactes du logiciel word

Pré-requis :

Connaissance de base de windows et manipulation de la souris

Méthodes Pédagogiques utilisées :

Exercices pratiques basés sur des cas concrets

Moyens mis à disposition :

1 poste informatique par personne PC ou Mac à préciser
1 support pédagogique sera remis à chaque stagiaire

Animateur(s) :

consultant informaticien spécialiste de la bureautique

Objectifs :

Utiliser Word pour rédiger un article du plan à la présentation

Programme :

Caractéristiques de Word

Prise en main de l'interface
La barre des menus, les barres d'outils, les volets, la règle
Pré-visualiser et optimiser l'impression de son document
Couper, copier, coller du texte

Organisation de son document

Créer son plan directement dans Word
Avantages de cette méthode
Gérer les niveaux hiérarchiques
Ajout du bouton statistiques... pour quoi faire ?

Mettre en forme

Améliorer la mise en forme d'un document
Caractère : police, style, attribut
Paragraphe : alignement, retrait, interligne, espacement
Listes à puces, numérotées, hiérarchisées

Mettre en page

Améliorer la mise en page d'un document
Marges, orientation, en-tête et pied de page
Numérotation automatique et saut de page

Maîtriser les différents outils disponibles

Créer des modèles de tableaux
Les insertions et corrections automatiques Les outils correcteurs :
▪ correction orthographique et grammaticale
▪ dictionnaire de synonymes

A retourner impérativement, au plus tard 15 jours avant la date d'inscription, à l'organisme de formation par :

- Courrier à DEMOS – Sandrine PESCHEUR – 20 rue de l'Arcade 75378 Paris Cedex 8 - Tél : 01 44 94 58 09 – Fax 01 44 94 16 09
- Mail : spescheur@demofor.fr

Cochez la (les) formation(s) de votre choix

		LYON	PARIS
Indesign	1 jour	<input type="radio"/> 3 déc	<input type="radio"/> 17 sept <input type="radio"/> 3 déc
Indesign avancé	1 jour	<input type="radio"/> 4 déc	<input type="radio"/> 18 sept <input type="radio"/> 4 déc
Photoshop	2 jours	<input type="radio"/> 26-27 nov	<input type="radio"/> 24-25 sept <input type="radio"/> 26-27 nov
Photoshop avancé	1 jour	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 20 nov <input type="radio"/>
Outlook	1 jour	<input type="radio"/> 24 nov	<input type="radio"/> 29 sept <input type="radio"/> 24 nov
Word	1 jour	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 2 oct <input type="radio"/>
Powerpoint	1 jour	<input type="radio"/> 1 ^{er} dec	<input type="radio"/> 6 oct <input type="radio"/> 1 ^{er} dec
XPress	2 jours	<input type="radio"/> 17 déc	<input type="radio"/> 8 oct <input type="radio"/> 17 déc
HTML	1 jour	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 9 oct <input type="radio"/> 18 déc
Excel Tableur	2 jours	<input type="radio"/> 8-9 oct	<input type="radio"/> 8-9 oct <input type="radio"/>
Excel BdD	2 jours	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 19-20 nov <input type="radio"/>
Flash	2 jours	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 15-16 oct <input type="radio"/> 10-11 déc
Illustrator	1 jour	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 19 nov <input type="radio"/>

Salarié

Equipement actuel utilisé : MAC PC

Nom Prénom inscrire les 5 premiers chiffres du n° SS

Fonction occupée ancienneté dans cette fonction

Tél Fax Courriel

Qualification

Ouvrier qualifié

Technicien

Employé

Cadre

Journaliste

Salarié

Equipement actuel utilisé : MAC PC

Nom Prénom inscrire les 5 premiers chiffres du n° SS

Fonction occupée ancienneté dans cette fonction

Tél Fax Courriel

Qualification

Ouvrier qualifié

Technicien

Employé

Cadre

Journaliste

COÛT DE LA FORMATION

- Gratuit pour Les entreprises qui ont versé une part significative de leur plan de formation à Médiafor.
- 400 € par salarié et par journée de formation, pour toute entreprise ne versant pas le plan à Médiafor.

EN CAS D'ANNULATION

- Toute annulation doit être notifiée par écrit, à l'organisme de formation, au moins 10 jours avant le début du stage. Après ce délai, l'entreprise devra s'acquitter de 400 € par salarié et par journée de formation..

▶ Veuillez compléter l'attestation de l'employeur en page 2

A retourner impérativement, au plus tard 15 jours avant la date d'inscription, à l'organisme de formation par :

• Courrier à DEMOS – Sandrine PESCHEUR – 20 rue de l'Arcade 75378 Paris Cedex 8 - Tél : 01 44 94 58 09 – Fax 01 44 94 16 09

• Mail : spescheur@demofor.fr

INFORMATIONS SUR L'ENTREPRISE

Raison sociale

N° de SIRET ou RCS

Activité de votre entreprise (forme de presse et/ou autres activités)

Désignation de(s) la (les) publication(s) gérée(s) par la société éditrice

Nom, prénom du gérant et/ ou du responsable de formation :	Fonction	Tél	Fax	Courriel @
.....@.....
.....@.....

ATTESTATION MANUSCRITE A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR

Je soussigné M., agissant en qualité de

de la société

A ce titre, j'atteste que M

est (sont) salarié(s) de notre société.

Le cas échéant, je m'engage à fournir à la demande de Médiafor, les pièces justificatives attestant le statut de salarié de(s) personne(s) à inscrire

Cachet, date et signature de l'employeur

EN CAS D'ANNULATION

Toute annulation doit être notifiée par écrit, à l'organisme de formation, au moins 10 jours avant le début du stage. Après ce délai, l'entreprise devra s'acquitter de 400 € par salarié et par journée de formation.