RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta PORTES NORMANDES ACADÉMIE DE NORMANDIE

Word base

ÉLIGIBLE CPF

Métiers et emplois visés :

- Secrétaire
- Secrétaire administratif.ve
- Secrétaire polyvalent.e
- Assistant.e. administratif.ve
- Assistant.e d'équipe
- Assistant.e. d'entreprise

Public concerné :

Demandeur.euse d'emploi
Jeune 16-29 ans
Salarié.e
Individuel.le autre

Objectifs de la formation :

- Saisir, modifier, mettre en forme et en page des textes courants
- Gérer ses documents

Contenu de la formation :

- Découverte de l'écran de travail
  - La barre d'outils
  - La gestion des fenêtres
  - Les menus
- Les concepts de base
  - Saisie, modification et suppression de texte
  - Enregistrement et impression d'un document
  - Gestion de blocs de texte (copie et déplacement)
- Mise en forme d'un document
  - Mise en valeur des caractères
    - Style
    - Police
    - Taille
  - Mise en forme des paragraphes
    - Retraits
    - Alignements
    - Tabulation
  - Puces
  - Insertion de la date
  - Insertion de caractères spéciaux, d'un lien hypertexte
  - Encadrement et ombrage des paragraphes
  - Insertion d'une image, définition de son format
  - Insertion d'un saut de page
  - Modification de l'orientation d'une feuille
  - Modification des marges
  - Utilisation des outils de vérification

Méthodes et outils pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et de mise en application
- Suivi individualisé dans l'acquisition des savoirs et savoir-faire.
- La durée totale est donnée à titre indicatif. Un positionnement est réalisé en amont du parcours pour déterminer le nombre d'heures en fonction des acquis et des objectifs à atteindre.

Modalités d'enseignement :

Formation partiellement à distance

Durée indicative en centre de formation :

21 heures

Durée indicative en entreprise :

0 heures

Pré-requis :

- Utilisation les fonctionnalités de base de WINDOWS.
- Manipulation du clavier et de la souris

Modalités d'admission :

- Sur entretien
- Sur tests

Niveau d'entrée :

Conseillé : sans niveau spécifique

Niveau de sortie :

sans niveau spécifique

Validations :

- Attestation de compétences
- Certification TOSA

Certification :

+ d'informations sur la certification RS6198 (libellé exact du diplôme, nom du certificateur, date d'enregistrement de la certification) en cliquant sur le lien suivant https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6198/.

Financement :

CPF
Financement individuel
Plan de développement des compétences

Tarif de référence :

18€/heure

Lieu(x) de formation :

ARGENTAN

Accès Handicapés :

Antenne accessible en rez de chaussée. Le référent handicap de l'antenne se tient à la disposition des personnes en situation de handicap, de l'accueil jusqu'à la fin de la formation suivie.

Renseignements et inscriptions

Nom du contact : Véronique SCHWIMMER
Téléphone : 02 33 21 12 60
Courriel : veronique.schwimmer@ac-normandie.fr