

FORMATION INTER-ENTREPRISES \*

1 jour

# WORD : Les bases | Niveau Débutant

à partir de 340 € net de taxe par participant

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

Etre autonome et savoir utiliser les fonctions essentielles du programme Word :

- Comprendre et utiliser les fonctions basiques de Word
- Savoir rédiger et bien présenter un courrier simple
- Maîtriser les fonctions de base d'une mise en forme

## PUBLIC VISÉ

Tout public

## PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

## AIDES AU FINANCEMENT \*\*

Cap Emploi  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail  
Entreprise  
Compte Personnel de Formation (CPF)

\*\* sous conditions

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

## MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

Mise en situation  
Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation  
Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

## MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

## ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

\* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).

Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**

► N° Vert 0 805 384 384



## INFORMATIONS LÉGALES



Date de début de validité

18/12/2024

Certificateur(s)

Isograd

**RS6964 : Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)**

## PROGRAMME DE LA FORMATION

**Découpage par demi-journée :****1. PRESENTATION DE L'INTERFACE ET COMMANDES DE BASE**

- Acquérir les principes de base, se repérer dans Word
- Ecran Word, rubans, barre d'accès rapide
- Écrans, icônes, affichages, utilisation de la règle
- Modifier un document
- Sélection du texte (mot, ligne, paragraphe, document complet)
- Déplacements dans un document
- Corrections automatiques
- Corrections de l'orthographe et de la grammaire
- Bien présenter un document
- Mettre en forme le texte (police, taille, couleur, gras, italique...)
- Aligner des paragraphes (gauche, centré, droit, justifié)
- Effectuer des retraits de paragraphes
- Modifier les interlignes
- Savoir modifier un retrait de 1ère ligne
- Utilisation des menus contextuels
- Utiliser le lanceur de boîte de dialogue
- Puces et numéros
- Ajouter une image dans le texte
- Marges d'un document
- Enregistrement du fichier

**2. ENCADREMENTS, TABULATIONS ET IMAGES**

- Réalisation d'un courrier simple
- Tabulations
- Poser les tabulations (droites, gauches, centrées)
- Supprimer des tabulations
- Encadrements
- Encadrer un mot, un paragraphe, une page
- Personnaliser l'encadrement (couleur, épaisseur)
- Ajouter une image
- Insertion d'images, de photos
- Gérer la position de l'image dans un document
- Insérer des caractères spéciaux et utiliser des listes à puces et numérotées
- Savoir « copier-couper-coller »
- Enregistrements / Impressions
- Enregistrer et organiser ses fichiers
- Imprimer (choix de l'imprimante, nombre de copies, pages)

## CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

**ARRAS****AULNOY-LEZ-VALENCIENNES****BEAUVAIS****BOULOGNE-SUR-MER****COMPIEGNE****LENS****NOGENT-SUR-OISE****ROUBAIX****SAINT-OMER****SAINT-QUENTIN**Retrouvez toutes les informations  
sur [laho-formation.fr](https://laho-formation.fr)Besoin d'être contacté-e pour plus d'informations ou pour un devis ?  
Appelez notre conseiller pour un premier entretien gratuit et sans engagement.

## PROCHAINES SESSIONS

### ARRAS 03.21.71.64.17

Session 1 : 1er septembre 2025

### AULNOY-LEZ-VALENCIENNES 03.27.51.35.15

Session 1 : 13 mai 2025

Session 2 : 9 septembre 2025

Session 3 : 4 novembre 2025

### BEAUVAIS 03.44.79.80.26

Session 1 : 10 septembre 2025

### BOULOGNE-SUR-MER 03.21.83.66.26

Session 1 : 8 septembre 2025

### COMPIEGNE 03.44.79.80.81

Session 1 : 12 mai 2025

Session 2 : 21 octobre 2025

### LENS 03.21.79.42.42

Session 1 : 23 mai 2025

Session 2 : 25 juin 2025

Session 3 : 8 septembre 2025

Session 4 : 26 novembre 2025

### NOGENT-SUR-OISE 03.44.55.99.00

Session 1 : 26 mai 2025

Session 2 : 23 septembre 2025

### ROUBAIX 03.20.24.23.23

Session 1 : 24 avril 2025

Session 2 : 3 novembre 2025

### SAINT-OMER 03.21.93.78.45

Session 1 : 3 novembre 2025

### SAINT-QUENTIN 03.23.27.00.10

Session 1 : 17 juin 2025

