



# Word Initiation

---

## Objectifs de formation

- Être capable de créer des documents simples et gérer les fichiers Word

## Objectifs pédagogiques

- Se familiariser à l'environnement Word,
- Apprendre à créer et gérer des documents Word

**Durée :** 02 jours - 14 heures

**Présentiel :** Présentiel

## Tarifs :

Tarif Inter : 492 €

## Dates :

Les 12 et 13 Novembre 2025

## Prérequis

- Aucun

## Public

- Tout public

## Programme

### DÉMARRER AVEC WORD

- Ouvrir un nouveau document
- Ouvrir, enregistrer et fermer un document existant
- Apprendre à utiliser la barre d'état, la barre d'outils et les options d'affichage

### CONCEVOIR UN DOCUMENT

- Saisir, modifier et déplacer un texte
- Supprimer une zone de texte
- Utiliser les fonctions copier/coller et couper/coller

### MISE EN FORME D'UN DOCUMENT

- Définir la police, le style et les autres attributs d'un texte
- Choisir les options d'un paragraphe : alignement, retrait, espacement, interligne

- Insérer des listes à puces ou numéros
- Copier/coller une mise en forme
- Utiliser les mises en forme automatiques

## **CRÉATION D'UN TABLEAU**

- Concevoir un tableau et y saisir un texte
- Redimensionner un tableau
- Insérer, déplacer ou supprimer une ligne ou une colonne
- Définir la mise en forme et l'habillage

## **AFFINER LA PRÉSENTATION DU DOCUMENT**

- Insérer une pagination et/ou une numérotation de pages
- Insérer en-têtes et pieds de page
- Corriger son document à l'aide des outils Microsoft Word : utiliser la correction automatique, les vérificateurs d'orthographe et de grammaire et le dictionnaire des synonymes

## **METTRE EN PAGE UN DOCUMENT ET L'IMPRIMER**

- Définir les options de mise en page : marges, orientation du document (portrait ou paysage), numérotation des pages, bordures, etc.
- Utiliser le mode « aperçu avant impression »

---

## **Modalités pédagogiques**

- Alternance d'apports théoriques et pratiques
- Exercices d'applications construits à partir des informations transmises par le commanditaire
- Travail en sous-groupe
- Document de synthèse remis à l'issue de la formation
- Matériel : aucun

## Financement

- OPCO sous conditions
  - Entreprise
  - Individuel
- 

## Dates et horaires

- Intra-entreprise en concertation avec l'entreprise
  - Inter-entreprises, selon planning de formation ORDIA
  - Horaires de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30
-