

Word - Débutant

Cette formation permet aux débutants de se familiariser avec Microsoft Word et d'apprendre à créer des documents simples et soignés. Grâce à une méthode progressive, vous découvrirez toutes les bases pour rédiger, organiser et présenter vos textes de manière professionnelle. Idéale pour démarrer sereinement dans l'usage du traitement de texte.

À qui s'adresse cette formation ?

- Débutants en bureautique
- Salariés, demandeurs d'emploi, étudiants ou particuliers
- Toute personne souhaitant apprendre à utiliser Word de façon simple et efficace

Objectifs pédagogiques

- Prendre en main l'interface de Word
- Saisir, corriger et mettre en forme un texte
- Mettre en page un document (titres, listes, paragraphes)
- Insérer des éléments simples (tableaux, images, en-têtes/pieds de page)
- Enregistrer, imprimer et exporter un document

Programme

Jour 1

- Découverte de l'interface et du ruban
- Saisie et correction de texte
- Mise en forme : police, taille, alignement, couleurs
- Listes à puces et numérotée
- Enregistrement et gestion des documents

Jour 2

- Mise en page : marges, orientation, sauts de page
- Insertion d'images et tableaux simples
- Gestion des en-têtes/pieds de page et numérotation
- Aperçu avant impression et export en PDF
- Exercices de mise en pratique

Accessibilité

Nous nous engageons à rendre nos formations accessibles à toutes et à tous. Si des aménagements spécifiques sont nécessaires, nous vous invitons à nous contacter par email à **logistique@propulsandgo.com** afin de discuter des dispositions à mettre en place.

Si besoin, un entretien préalable peut être organisé pour mieux adapter la formation à vos besoins spécifiques.

Informations Clés

Durée	Prix Inter	Prix Intra	Référence
2 jours (14 h)	690,00 €	1 990,00 €	WOR001

Évaluation

- Exercices pratiques tout au long de la formation
- Évaluation finale par la réalisation d'un mini-projet
- Attestation de fin de formation délivrée

Points forts

- Formation accessible à tous, même sans expérience
- Pédagogie pas à pas avec mise en pratique immédiate
- Formateur bienveillant et expérimenté
- Support de cours clair et exercices concrets

Et après la formation ?

- Support numérique fourni
- Assistance par email pendant 30 jours
- Conseils pour continuer à progresser (niveau intermédiaire)

Modalité d'accès

- **Accessibilité** : formation ouverte à tous, sans prérequis.
- **Formats proposés** :
 - **Présentiel** : en salle équipée, dans vos locaux ou dans nos centres partenaires.
 - **Distanciel** : en classe virtuelle animée en direct par un formateur (via Zoom ou Teams).
- **Délai d'accès** : la formation démarre dans un délai moyen de **7 à 11 jours ouvrés** après validation de l'inscription, sous réserve de disponibilité. En cas de besoin urgent, un démarrage anticipé peut être envisagé.
- **Équipement requis pour le distanciel** : ordinateur avec webcam, casque audio, connexion Internet stable.
- **Accessibilité handicap** : nous nous engageons à adapter la formation en fonction des situations de handicap. Contactez-nous en amont pour un accompagnement personnalisé.

Contact

Par téléphone : **+33 7 61 21 35 15**

Par mail : **hello@propulsandgo.com**