



# Programme de formation

## NIVEAU 1 :

Maîtriser les principes basiques d'un document WORD et utiliser les spécificités les plus courantes



Formation  
Conseil  
Développement

Document remis au stagiaire avant son inscription  
(Article L 6353-8 du Code du Travail)

La maîtrise de WORD se cultive, elle ne s'improvise pas.

La formation « Niveau 1 » vous offre l'opportunité de **découvrir** et de vous **perfectionner** sur les principes basiques d'un document WORD et utiliser les spécificités les plus courantes. Ce sont les **fondamentaux à connaître** avant de s'aventurer dans une utilisation de plus en plus **optimisée**.

Grâce à cette formation, vous serez plus **efficace** dans l'exécution de vos tâches en diminuant également de manière significative le risque **d'erreurs typiques** que peuvent faire les **débutants**.

Devenez l'expert que vous aspirez à être !

## Objectifs de la formation

Maîtriser les principes basiques d'un document WORD et utiliser les spécificités les plus courantes.

## Contenu de la formation

### Connaître les principes basiques :

- les menus de navigations et leurs différents boutons qui les composent
- les formats d'affichages
- les propriétés des polices de textes
- les insertions de formes, images avec légendes

### Connaître les principes avancés :

- les (sous-)titres, contenus et les propriétés des paragraphes
- les tables des matières et des illustrations
- les symboles
- les publipostages

### Appliquer les bonnes pratiques d'usages :

- appliquer les bons process
- optimiser son temps en utilisant les bons procédés techniques aux bons moments

### Ressources Techniques et Pédagogiques :

- Accueil des apprenants dans une salle dédiée à la formation
- Documents supports de formation projetés
- Exposés théoriques
- Application de cas concrets
- Livret d'entraînement
- Apprentissage basé sur les neurosciences et la ludopédagogie
- Pédagogie interactive
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

## Equipe Pédagogique

La formation est assurée par un professionnel du logiciel WORD.

## Suivi de l'exécution et Evaluation des Résultats

Feuilles de présence

Exercices de réflexion sur ses pratiques

Mises en situation

Formulaires d'évaluation de la formation (formative et sommative)

Certificat de réalisation de l'action de formation

Séances de coaching individuel post-formation (en option)

### Les + de la formation

Une approche théorique mais aussi pratique et interactive afin de découvrir les possibilités en inter-réagissant avec son binôme et les autres binômes dans un climat d'apprentissage détendu. Prendre les bons réflexes pour maîtriser le traitement de texte.

### Nos Atouts

#### Neuro-expérience

Un contenu de formation et une approche pédagogique basée sur les neurosciences appliquées.

#### Expérimentation

Des méthodologies d'apprentissage basées sur la mise en pratique au travers de cas concrets et de passages à l'action.

#### Suivi personnalisé

Un accompagnement et un suivi individualisé tout au long de votre parcours.

### Accessibilité

Nous accordons une attention toute particulière à l'accès de nos formations aux personnes présentant un handicap. Veuillez nous contacter pour que nous ajustions l'organisation et le contenu de la formation [jean.michel.negre.pro@gmail.com](mailto:jean.michel.negre.pro@gmail.com)

## Modalités et délais d'accès

5 binômes maximum et délai sous 15 jours.

## Durée dates - lieu

**Cette formation se déroulera en 4 heures sur 1 jour**

Horaires : 8h30 à 12h30 ou 13h30 à 17h30

Dates : A définir

Lieu : A définir

## Profil des bénéficiaires

Le public concerné est : toutes personnes physiques âgées de 12 ans et +.

## Prérequis

Les conditions d'accès sont :

- Prérequis : Pas de prérequis
- Niveau exigé : pas de niveau d'entrée exigé

## Tarifs

INTRA : Sur devis

INTER : 250€ HT/binôme

## Contact

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter Jean-Michel Nègre

☎ : +33 (0)6 61 26 33 05

✉ : [jean.michel.negre.pro@gmail.com](mailto:jean.michel.negre.pro@gmail.com)