



## WORD INITIATION

Objectif	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Découvrir le logiciel de traitement de texte et maîtriser les fonctions de base.</li> </ul>
Public visé	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Artisans, conjoints, salariés souhaitant découvrir ou améliorer leur pratique de ce logiciel de traitement de texte.</li> </ul>
Pré-requis	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Connaître les rudiments de l'environnement Windows</li> <li>✚ Etre familiarisé avec le clavier</li> </ul>
Programme	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ <b>Découverte du logiciel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La mise en route</li> <li>- L'écran de travail WORD</li> <li>- Le pavé de déplacement</li> <li>- Choix et utilisation d'un menu (souris)</li> <li>- Boîte de dialogue</li> </ul> </li> <li>✚ <b>Saisie d'un texte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Frappe au kilomètre</li> <li>- Correction des fautes de frappe</li> </ul> </li> <li>✚ <b>Enregistrement ou sauvegarde d'un texte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enregistrer sous (donner un nom à un fichier)</li> </ul> </li> <li>✚ <b>Apporter des modifications</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La sélection du texte à modifier</li> <li>- Déplacer, copier, supprimer un texte</li> <li>- Modifier les caractères (mettre en forme les caractères)</li> </ul> </li> <li>✚ <b>Mise en page d'un document</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modes d'affichage</li> <li>- Aperçu avant impression</li> <li>- Définir le format du papier</li> <li>- Définir les marges</li> <li>- Gestion des ruptures de page</li> <li>- Numérotation des pages</li> </ul> </li> <li>✚ <b>Les bordures</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encadrer un paragraphe</li> <li>- La trame</li> </ul> </li> <li>✚ <b>Impression</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir des choix</li> </ul> </li> <li>✚ <b>Quitter le logiciel</b></li> </ul>
Méthode pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Groupe de 8 personnes</li> <li>✚ 1 ordinateur par personne (possibilité d'apporter son matériel)</li> </ul>
Déroulement	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Durée : 3 jours (21 heures) – 1 jour par semaine</li> <li>✚ Lieu : Chambre de Métiers et de l'Artisanat du Rhône 58, Avenue Maréchal Foch (Métro Foch) - 69006 LYON</li> </ul>
Coût	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ TNS : 86,10 € (déductible de vos charges + crédit d'impôts)</li> <li>✚ Salarié : 325,50€ (Prise en charge à faire auprès de votre OPCA)</li> </ul>
Renseignements	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Lovia Mickoto : 04 72 43 43 54</li> <li>✚ Courriel : <a href="mailto:formation.continue@cma-lyon.fr">formation.continue@cma-lyon.fr</a></li> </ul>