

Résumé

Anney- Thyez
15+22 septembre 2026

Public et prérequis

Toute personne amenée à produire et/ou à modifier des documents texte relevant d'une mise en forme et d'une mise en page simple.
Connaître l'environnement Windows.

Aucun prérequis spécifique

Les objectifs pédagogiques et professionnels

Prendre en main le logiciel.
Être en mesure de créer, mettre en forme et imprimer des documents simples, de type courrier ou note

Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques.

Outils pédagogiques

Moyens mis à disposition:
Salle de formation équipée de PC – Accès WIFI -
Support de cours remis au participant.

Modalité d'évaluation

Exercices d'évaluation en fin de formation

Contenu de la formation

Environnement / Méthodes

Environnement

Lancer l'application Word
Ouvrir un document
Sauvegarder un document précédemment enregistré La barre d'outils accès rapide
Le ruban et ses onglets
La barre d'état

Saisie du texte

Utiliser le clavier, saisir au Km
Modifier un texte, supprimer du texte
Utiliser les raccourcis clavier

Mise en forme et mise en page

Sélectionner le texte
Mettre en forme les caractères : Gras, Italique, Souligné, Couleur, Police, Taille
Mettre en forme les paragraphes : alignements, Retraits, Interligne,
Bordures et trames

Impression

Mettre en page un document (gérer les sauts de pages, faire un Aperçu avant impression, modifier l'orientation du papier, modifier les marges)
Paramétrer l'impression (choisir une imprimante, imprimer des pages spécifiques, modifier le nombre de copies)
En-tête et pied de page.

RÉFÉRENCE

BUWD10

CENTRES DE FORMATION

THYEZ, ANNECY

DURÉE DE LA FORMATION

2 jours / 14 heures

ACCUEIL PSH

Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.

Les + pôle formation Haute-Savoie

- 1000 Jeunes formés par an du bac pro au titre d'ingénieur
- 3000 salariés formés par an
- 500 entreprises partenaires
- Accompagnement à la recherche de contrat
- Equipe pédagogique experte des métiers
- Pédagogie innovante (par projets, en flots, individualisée, concours Worldskills)
- Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

Outils d'édition

Corriger l'orthographe et la grammaire
Convertir les minuscules en majuscules
Couper, copier et coller du texte
Utiliser des puces, des numéros et des tabulations
Insérer des caractères spéciaux, des symboles
Reproduire la mise en forme

Objets graphiques et tableaux

Insérer une image
Insérer un tableau Word
Insérer une forme simple

Validation et certification

Attestation de formation

Date de mise à jour

10/03/2026

Observations

Formation proposée par notre organisme ETUDOC :

Parc des Glaisins - 7 rue du Pré Faucon - Annecy-le-Vieux - 74940 ANNECY - 04 50 64 12 00 -
Association – APE : 8559 B
Siret : 775 654 452 00033
TVA : FR 07 775 654 452
Décl. Existence : 82 74 000 01 74