



## STARTER WORD

### Objectif de la formation :

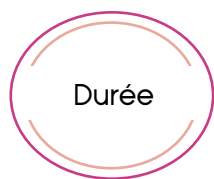
#### Illustrer les bases du logiciel Word

-  Découvrir les fondamentaux de Word
-  Réaliser un document complet

### Conditions d'accès

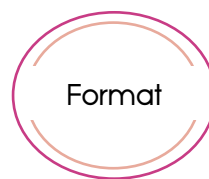
-  **Tout public**
-  **Prérequis :** Utilisation ponctuelle de Word
-  Accessible aux personnes en situation de handicap

### Organisation de la formation



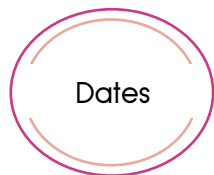
Durée

14h  
Soit 2 jours



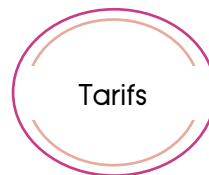
Format

Présentiel  
Inter - Intra



Dates

A définir



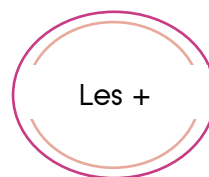
Tarifs

Inter : sur contact  
Intra : sur devis



Participant

Nom : Prénom



Les +

Intervenant diplômé  
Formation personnalisable  
Ludo pédagogie



## Contenu de la formation :

### 1<sup>er</sup> Objectif pédagogique : Découvrir les fondamentaux de Word

-  Définir les fonctionnalités principales de Word
-  Apprendre à créer un document et l'enregistrer

### 2<sup>ème</sup> Objectif pédagogique : Réaliser un document complet

-  Appliquer les fondamentaux
-  Insérer des éléments supplémentaires
-  Effectuer des retraits et des insertions de colonnes

## Moyen pédagogiques et techniques

### Pédagogiques

-  Méthodes Pédagogiques actives
-  Technique d'animations proactive
-  Ludo pédagogie
-  Mise en situation réalistes
-  Expertise des formateurs

### Techniques

-  Salle équipée
-  Vidéo projecteur
-  Ordinateurs portables avec suite bureautique
-  Plateforme LMS (Classroom)

## Validation de la Formation :

Certificat de fin de Formation



# Cap' Formations



07-57-00-88-58



2 rue Claude Berthollet  
81100 Castres



contact@capformationstarn.fr

## Moyens et méthodes d'évaluation

### Moyens

-  Feuille de présences signées par le stagiaire et le formateur toutes les demi-journées.
-  Certificat de réalisation de l'action de formation.

### Méthodes

-  Quizz
-  Ateliers
-  Tests
-  Mise en situation
-  Questionnaire de satisfaction de la formation à chaud et à froid.

## Responsable

Audrey Mouret  
07-57-00-88-58  
contact@capformationstarn.fr