



Microsoft Word est un logiciel de traitement de texte éditée par la société Microsoft et fait partie de la suite Microsoft Office. Microsoft Word vous permet de rédiger et mettre en forme différents types de documents. La formation est donnée sur la version office 365 (Microsoft 365) compatible avec la version Microsoft office 2019.

Dans ce cours vous apprendrez à utiliser les fonctions de base du traitement de texte. Ce cours correspondant au niveau base du module Traitement des textes de l'ECDL (European Certificate of Digital Literacy) . [lien vers le Syllabus](#)

La formation est donnée sur la version office 365 (Microsoft 365) compatible avec la version Microsoft office 2019.

Aller à : •



VOIR DATES



CONTACT

✉ informatique@ifage.ch

☎ [+41 22 807 3092](tel:+41228073092)

PRÉREQUIS

DESCRIPTION

PUBLIC

Toute personne intéressée par le traitement de texte. Toute personne désirant passer le test correspondant du diplôme ECDL (European Certificate of Digital Literacy) .

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, l'apprenant-e sera capable d'utiliser de manière indépendante un traitement de texte: écrire, mettre en page, sauvegarder et récupérer ses documents. Passer le module Traitement de texte niveau base de l'ECDL (European Certificate of Digital Literacy) .

CONTENU

- Démarrage du programme, la fenêtre Word, les différents modes d'affichage
- Création, ouverture, modification, fermeture, enregistrement d'un document sous différents formats
- Saisie, modification, ajout, suppression, sélection de texte
- Recherche et remplacement de texte
- Mise en forme des caractères : couleur, taille de police, changement de la casse, indice et exposant
- Mise en forme des paragraphes : alignements, retraits, interlignes, espacements, insertion de puces et numéros, bordures et couleurs de fond
- Reproduction de mise en forme
- Coupure des mots automatique
- Utilisation de l'aide
- Insertion d'objets (images, graphiques) dans un document
- Copie et déplacement de texte et d'image dans un même document et entre documents différents
- Vérification de l'orthographe et de la grammaire
- Tabulations
- Tableaux simples: création, mise en forme, suppression de tableaux, ajout et suppression de lignes et de colonnes
- Taille et orientation du papier, réglage des marges, options d'impression
- En-têtes et pieds de pages simples : numérotation automatique des pages, insertion du nom du fichier
- Sauts de page
- Appliquer un style existant à un paragraphe
- Publipostage simple (mailing): lettres et étiquettes
- Gestion des options

MÉTHODE ET SUPPORTS

La méthode pédagogique utilisée par les intervenant-e-s est très participative et repose sur une implication personnelle importante.

Entre chaque séquence de formation, un temps de travail personnel d'une durée de 50 à 100% du temps de cours (selon les besoins de l'apprenant/te) est fortement recommandé.(*). 1 PC par personne.

(*). Un support de cours fournis aux apprenants en début de formation.

INTERVENANTS

Les formateur-trice-s en informatique sont sélectionnés en fonction de leurs compétences pédagogiques et de leurs qualifications pour les matières à transmettre. Ce sont des professionnel-les de la branche enseignée, titulaire du brevet ECDL Expert et offrent ainsi des compétences actualisées.

EVALUATION ET TITRE DÉCERNÉ

Une attestation de suivi du cours sera délivrée à chaque participant-e ayant suivi 80% au minimum de la formation.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Durée de la formation: 20 périodes (5 cours de 4 périodes de 45 minutes)



DATES ET INSCRIPTION

Microsoft Word niveau 1 - 1958006 · 1958006

📅 13.10.25 - 17.10.25

🕒 5j / 15:00h

📅 L M M J V S

🕒 13:30 - 16:30

📍 ifage Augustins

CHF 620

📍 Colsonstrasse 1



IFAGE

Qui sommes-nous?
Gouvernance
Rapport d'activité
Centres d'examens
Partenaires
Associations professionnelles
Politique qualité
Principes andragogiques
Nos brochures
Travailler à l'ifage
Presse et médias

PRATIQUE

Adresses et horaires
Café-restaurant
Calendrier des vacances
Conditions générales d'inscription
Règlement des étudiants
Protection des données personnelles
Politique de cookies
Contactez-nous

INSCRIPTION

Comment s'inscrire
Aides au financement
Assurance annulation
Bon formation continue

FORMATION DIGITALE

Vers la smart-academie
Vers le campus ifage

SERVICES

Location de salles
Organisation d'examens





📧 Demande de renseignements

A

Objet *

Genre*

Nom *

Prénom *

Téléphone *

Email *

Votre message *

```
</span>
</div>
<div class="send">
<input type="submit" value="Envoyer" class="wpcf7-form-
control has-spinner wpcf7-submit"/>
</div>
</div>
<p><!--/.product-contact-form --></p>
<input type="hidden" class="wpcf7-pum" value="
{"closepopup":false,"closedelay":0,"openpopup":false,"openpop
```

