

WORD – Parcours adaptatif à distance

EIN004 – EIN005

Public

Toute personne désirant découvrir ou réviser les fonctions de WORD ou se perfectionner dans l'utilisation des fonctions avancées.

Pré-requis

Aucune connaissance sur Word n'est nécessaire

Durée

Equivalent 2 jours – 14 heures, sur 1 mois

Modalités

100% distanciel

Modules e-learning (10h30) + Classes virtuelles (3h30)

 Lieux aménagés et modalités adaptées pour faciliter l'accès et l'usage aux personnes en situation de handicap

Type de validation

Certificat de réalisation / Attestation de fin de formation

Possibilité de passer la certification visée : TOSA® en fin de formation. Obligatoire si financement avec le CPF.

Dates et lieux

Possibilité de démarrage à tout moment dans l'année.

Réalisation de la formation à distance, à partir de notre plateforme de formation en ligne (e-learning et visios).
Nous consulter

Intervenant

Consultant(e)s- Formateurs (trices) expert(e)s en bureautique

Tarifs

450 € HT - 540 € TTC

Résultats Attendus

Utilisation opérationnelle des fonctionnalités de Word pour réaliser les missions nécessitant leur maîtrise.

Objectifs Pédagogiques

Cette formation permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel (selon son niveau de départ) :

- Saisir, mettre en forme et mettre en page un texte (fonctionnalités de base)
- Insérer des tableaux, des images et des objets graphiques (fonctionnalités intermédiaires)
- Réaliser des modèles, des mailings, gérer des documents longs, travailler à plusieurs sur un document (fonctionnalités avancées)

Méthodes Pédagogiques

Modules ELEARNING :

- Méthode interactive
- Quiz de positionnement au démarrage
- Vidéos pédagogiques courtes (3 à 5 min) suivies d'exercices d'application progressifs, avec corrigé, pour maîtriser les différentes fonctionnalités.
- Mise à disposition d'un support de cours numérique, pour revoir l'utilisation de certaines fonctionnalités
- Quiz formatifs

Classes virtuelles :

- Echanges personnalisés avec un formateur permettant de lever les difficultés rencontrées ou de répondre aux questions spécifiques de l'apprenant par rapport à son utilisation professionnelle ;
- Nécessite une forte implication de l'apprenant

Moyens mis en Œuvre

Plateforme de formation en ligne, accessible 7j/7, 24h/24

Assistance technique et pédagogique, tout au long de la formation, par téléphone, mail ou post sur la plateforme.

Outil de visio, intégré à la plateforme, facile d'accès.

Accès à l'onglet « Résultats » au fur et à mesure de la réalisation des modules

Possibilité de poser des questions en ligne au formateur, tout au long du parcours : Réponses sous 24 à 48h.

WORD – Parcours adaptatif à distance

EIN004 – EIN005

Programme

INTRODUCTION ET POSITIONNEMENT (45 min)

Module e-learning – Prise en main de la plateforme et vérification de vos accès

5 min → A réaliser avant la 1ère classe virtuelle



- Vérifiez vos accès à la plateforme d'apprentissage et à l'outil de visio (Vérification Webcam, micro et haut-parleurs)
- Découvrez votre parcours de formation
- Explorez la navigation sur la plateforme (Accès à votre espace d'apprentissage, aux visios, à la messagerie, à la communauté, à vos résultats)

Classe virtuelle N°1 – Echanges avec le formateur, sur vos objectifs et vos besoins

30 min - Jour J → Date planifiée lors de l'inscription



- Analyse de vos objectifs, besoins, attentes et pratiques
- Réponse à vos questions sur votre parcours de formation
- Présentation de votre espace d'apprentissage et orientation vers le test de positionnement en ligne pour évaluer votre niveau et définir votre parcours

Quiz de positionnement en ligne sur la plateforme

10 min → A réaliser à l'issue de la classe virtuelle



- Réalisation du quiz de positionnement en ligne
- Présentation de votre parcours personnalisé :
 - Si débutant : Niveau 1 (bases) + Niveau 2 (intermédiaire)
 - Si intermédiaire : Niveaux 2 (intermédiaire) + Niveau 3 (avancé)

1ère PARTIE - APPRENTISSAGE EN AUTONOMIE ET ECHANGES (7h30)

Module e-learning – Apprentissage en autonomie, à votre rythme

5h → A réaliser sur une période de 10 jours



- Niveau 1 : Connaissances indispensables (55 vidéos et exercices)
 - Découvrez Word, complétez un texte simple
 - Appliquez une présentation minimale au texte
 - Présentez les paragraphes, réorganisez le texte
 - Mettez en page, paginez et imprimez
 - Gérer les tabulations, les listes
- Ou
- Niveau 2 : Connaissances intermédiaires (41 vidéos et exercices)
 - Évitez les saisies fastidieuses
 - Sachez présenter un tableau dans un texte
 - Agrémentez vos textes d'objets graphiques
 - Imprimez une enveloppe ou réalisez un mailing

WORD – Parcours adaptatif à distance

EIN004 – EIN005

Classe virtuelle N°2 – Echanges avec le formateur, suite à votre apprentissage

2h30 – Jour J+10 → Date planifiée lors de l'inscription



- Echanges sur les fonctionnalités travaillées
- Analyse de vos résultats et des difficultés rencontrées
- Réponse à vos questions sur des problématiques spécifiques ou des applications concrètes dans votre poste.

2^{ème} PARTIE - APPRENTISSAGE EN AUTONOMIE ET ECHANGES (5h30)

Module e-learning – Apprentissage en autonomie, à votre rythme

5h → A réaliser sur une période de 15 jours



- Niveau 2 : Connaissances intermédiaires (41 vidéos et exercices)
 - Évitez les saisies fastidieuses
 - Sachez présenter un tableau dans un texte
 - Agrémentez vos textes d'objets graphiques
 - Imprimez une enveloppe ou réalisez un mailing

Ou

- Niveau 3 : Connaissances avancées (46 vidéos et exercices)
 - Maîtrisez les thèmes, les styles et les modèles
 - Lancez-vous sur des longs documents
 - Finalisez vos longs documents
 - Travaillez à plusieurs sur un document

Classe virtuelle N°3 – Echanges avec le formateur suite à votre apprentissage

30 min – Jour J+25 → Date planifiée lors de l'inscription



- Echanges sur les fonctionnalités travaillées en 2^{ème} partie
- Réponse à vos questions sur des applications concrètes dans votre poste

EVALUATION DE VOTRE PARCOURS (15 min)

Quiz de connaissances de fin de parcours et questionnaire d'appréciation, en ligne

15 min → A réaliser à l'issue de la classe virtuelle



- Quiz de connaissances (25 questions) à réaliser sur la plateforme
- Questionnaire d'appréciation de la formation, à réaliser sur la plateforme.

CERTIFICATION TOSA® (en option ou obligatoire si financement CPF)



- 35 questions + passage en conditions d'examen dans un centre agréé (1h)
- Prendre contact avec votre conseiller pour la date. Délivrance du certificat sous 5 jours après l'examen.

www.sudmanagement.fr

AGEN | Site de l'Agropole - CS 20053 Estillac - 47901 Agen Cedex 9 | 05 53 48 48 50
MARMANDE | 158 Rue Gutenberg - Parc d'activité de Marmande Sud - 47250 Samazan | 05 53 84 82 82
PÉRIGUEUX | Espace Couture - Le Carré des Pros - N21 - 24660 Sanilhac | 05 47 46 81 00
VILLENEUVE-SUR-LOT | Marché gare - rue Henri Barbusse - 47300 Villeneuve-sur-Lot | 05 53 40 10 39