



TRAITEMENT DE TEXTE ICDL – Niveau standard Code RS 6559

Objectif de formation

A l'issu de cette formation le stagiaire doit être capable de :

- Réaliser un document de traitement de texte en maîtrisant efficacement les différentes fonctionnalités offertes par le logiciel de traitement de texte.

Objectif pédagogique:

Cette formation permettre de faire évoluer les apprenants sur l'activité suivante :

- Maîtriser les fonctionnalités incontournables du logiciel de traitement de texte afin de gagner du temps pour concevoir un document de traitement de texte de qualité.
- La formation Logiciel Traitement de texte Word couvre les opérations quotidiennes et quelques opérations plus sophistiquées, incluant des mises en forme de documents structurés et la préparation à l'impression.

En fin de formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Reconnaître l'interface d'un logiciel de Traitement de Texte et utiliser ses principales fonctionnalités.
- Réaliser les opérations de base permettant d'insérer des données et de sélectionner des éléments en vue de l'édition du document.
- Utiliser les options de formatage et de style pour permettre la mise en forme d'un document.
- Créer et insérer des objets afin d'enrichir le contenu d'un document.
- Maîtriser la mise au point et la préparation de données afin d'utiliser de manière optimale la fonction de publipostage.
- Définir la mise en forme d'un document et maîtriser les fonctionnalités de vérification permettant de s'assurer de son impression en bonne et due forme.

Les points forts

Formations certifiantes, reconnues sur le marché du travail pour vous démarquer lors de recrutements.

Contenu

1- Environnement de traitement de texte

- Reprise des fondamentaux
- La fenêtre du logiciel de traitement de texte
- L'onglet Affichage
- La fenêtre d'options - Utiliser l'aide (F1)

2 - Gestion des documents

- Les techniques de sélections
- Créer un document
- Ouvrir un document
- Enregistrer un document



Voies Compétences

Acteur de mes choix prof

ILM FORMATION



- Convertir un document
- Fermer un document

3 - FORMATAGE (mise en forme des documents)

- Mise en forme de polices
- Reproduire la mise en forme
- Couper, copier, coller
- Annulation des dernières actions
- Les raccourcis clavier
- Mise en forme de paragraphes
- Listes à puces
- Bordures et trames

4 - FORMATAGE AVANCÉ

- Les tabulations
- Mise en page : marges, format papier, disposition
- Pagination
- En-têtes et pieds de page
- Insertion des caractères spéciaux
- Fonctions d'impression

5- Les objets graphiques :

- Les tableaux (Insertion, disposition, mise en forme)
- Les images - Les formes

6 - ÉDITIONS / CORRECTIONS / VÉRIFICATIONS :

- Recherche et remplacement du texte
- Dictionnaire des synonymes Statistiques
- Correction orthographique et grammaticale
- Outils de correction automatique
- Les insertions automatiques (Quick Part)

7 - STYLES :

- Créer un style basé sur une mise en forme existante
- Utiliser un style qui n'est pas dans la liste des styles rapides
- Appliquer un style
- Modifier un style - Remplacer un style par un autre
- Supprimer un style

8 - MODÈLES :

- Créer un modèle basé sur un existant
- Créer un modèle personnalisé
- Modifier un modèle de document

9 – PUBLIPOSTAGE :

- Qu'est-ce qu'un publipostage ?
- Créer un publipostage (notions)



Voies Compétences

Acteur de mes choix prof

ILM FORMATION



Les points forts

Formations certifiantes, reconnues sur le marché du travail pour vous démarquer lors de recrutements.

Résultats attendus

A l'issue de cette formation le stagiaire doit être capable de :

- Réaliser un document de traitement de texte en maîtrisant efficacement les différentes fonctionnalités offertes par le logiciel de traitement de texte. À la fin de la formation, vous passez la certification ICDL Word, un test de Trente-six questions en trente-cinq minutes, qui évalue cinq domaines de compétences :
- L'utilisation de l'application Word
- Création de document
- Mise en forme du document
- Objets dans le document
- Publipostage
- Finition du document.

La certification peut être passée en ligne ou en présentiel avec la présence d'un examinateur. Un score de 75% est requis pour l'obtention du certificat (27/36 de bonnes réponses). En cas de stress, pas de soucis, il est possible de repasser le test ultérieurement.

Publics visés : Toute personne désire acquérir des nouvelles compétences en Présentation

Pré-requis : connaissance de l'environnement Windows, Utilisation courante des participiales fonctions d'un PC

Durée : : 21h (3 JOURS) à temps plein en semaine et en weekend

Détails du financement

Prix de la formation (Frais d'examen inclus) :

1575 HT prise en charge CPF 1575 avec une participation du candidat de 100€

Délais d'accès à la formation

ILM Formation est tenu de respecter un délai minimum obligatoire de 11 jours ouvrés entre la date d'envoi de sa proposition et la date de début de la formation.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : accessible après entretien avec le Référent Handicap d'ILM FORMATION.

Obtention du certificat ICDL reconnu internationalement et attestant des compétences informatiques acquises. Avoir un score de 75% minimum pour l'obtention du certificat.

Méthodes pédagogiques :

- Apports didactiques
- Support stagiaire
- Exercices concrets d'application.

ILM FORMATION 67 rue Saint François de Sales 73000 Chambéry **NDA : 82730178873 Siret 8081547360025**



- Pédagogie interactive par adaptation du contenu en fonction des attentes individuelles des apprenants.

MATERIEL :

Ordinateur et vidéo projecteur,

- Vidéos,
- Support individualisé remis au stagiaire

Modalités d'exécution : En PRESENTIEL

Déroulement précis de la formation,

Horaires	Séquences	Contenus
Jour 1 : 7h		
9h à 12h 30	1. Environnement de traitement de texte	- Reprise des fondamentaux - La fenêtre du logiciel de traitement de texte - L'onglet Affichage - La fenêtre d'options - Utiliser l'aide (F1) - Les techniques de sélections - Créer un document - Ouvrir un document - Enregistrer un document - Convertir un document - Fermer un document- Mise en forme de polices - Reproduire la mise en forme - Couper, copier, coller - Annulation des dernières actions - Les raccourcis clavier - Mise en forme de paragraphes - Listes à puces - Bordures et trames
13h30 à 17h00	2. Gestion des documents	
	3. FORMATAGE	
Jour 2 :7h		
9h à 12h 30	4. FORMATAGE AVANCÉ	- Les tabulations - Mise en page : marges, format papier, disposition - Pagination - En-têtes et pieds de page - Insertion des caractères spéciaux - Fonctions d'impression- Les tableaux (Insertion, disposition, mise en forme) – Les images - Les formes - Recherche et remplacement du texte - Dictionnaire des synonymes Statistiques - Correction orthographique et grammaticale - Outils de correction automatique - Les insertions automatiques (Quick Part)
13h30 à 17h00	5. Les objets graphiques	
	6.ÉDITIONS / CORRECTIONS / VÉRIFICATIONS	
Jour 3 :7h		
9h à 12h 30	7 : STYLES	- Créer un style basé sur une mise en forme existante - Utiliser un style qui n'est pas dans la liste des styles rapides - Appliquer un style- Modifier un style - Remplacer un style par un autre - Supprimer un style - Créer un modèle basé sur un existant - Créer un modèle personnalisé - Modifier un modèle de document - Qu'est-ce qu'un publipostage ? - Créer un publipostage (notions)
	8 : MODÈLES	
13h30 à 17h00	9 : PUBLIPOSTAGE	

Modalités d'accompagnement pédagogique :

Nous proposant trois modalités possibles pour accompagner de manière concrète et efficaces les apprenants.

Les permanences

Les permanences sont des créneaux horaires où le formateur se met à la disposition des apprenants (en présentiel ou en visioconférence, selon le type de formation). Ceux-ci peuvent alors le questionner, lui faire part des problèmes éventuels qu'ils rencontrent ou encore



éclaircir les points qui les freinent. Cet accompagnement, facile mettre en place, peut constituer une aide précieuse pour les apprenants.

Le Coaching

Le coaching a lieu la plupart du temps en visioconférence. Il se déploie sous la forme de rendez-vous généralement fixés à la fin des modules qui permettent de faire un point sur l'avancement de chacun. Dans le cas d'un coaching individuel, l'apprenant est suivi et conseillé, ce qui permet de renforcer son engagement. Lorsque le coaching est collectif, il consolide les liens et l'entraide entre les apprenants qui prennent conscience qu'ils ne sont pas les seuls à rencontrer des difficultés qui, d'ailleurs, sont parfois les mêmes.

Les échanges par mail ou par messages

Le formateur utilise l'application WhatsApp pour accompagner les apprenants auxquels ils peuvent à la fois envoyer des informations groupées rapidement et facilement, mais aussi répondre à d'éventuelles interrogations de manière individuelle. Ce mode d'échanges a tendance à renforcer la proximité entre le formateur et son groupe. Les mails demeurent également un canal d'échange plébiscité, et parfois préféré pour son aspect moins intrusif.

Modalités d'évaluation

Avant : évaluer les connaissances initiales des apprenants

1. Évaluation des pré requis et des objectifs Lors d'un entretien physique.
Cet entretien est complété par l'envoi par mail d'un auto positionnement si nécessaire
2. Évaluation des connaissances, avec un entretien oral avec le formateur
A l'entrée en formation, un test sous forme de QCM permet de situer le niveau d'appropriation de la thématique visée par la formation

Pendant : évaluer en continu et valider la compréhension en temps réel

Lors de la formation, les stagiaires sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles dans une pédagogie active et participative permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de leurs connaissances et de leurs compétences au regard des objectifs visés.

Après A CHAUD : Évaluer les connaissances acquises et la satisfaction

1. Évaluation des acquis. Le QCM est à nouveau réalisé par la stagiaire, par les différences constatées, il permet d'évaluer les connaissances globales acquises et aussi de valider la progression.
2. Passage du Test ICDL
Une attestation de fin de formation est remise à la stagiaire.
3. Évaluation de la satisfaction. Afin de mesurer l'indice de satisfaction des participants sur l'atteinte des objectifs, la qualité de l'animation et la satisfaction globale de la prestation, un questionnaire de satisfaction est remis à chaque participant. Il est complété par bilan avec le formateur afin de faire part des remarques ou suggestions éventuelles.

Après A FROID : évaluer a posteriori la pratique du participant



Voies Compétences

Acteur de mes choix prof

ILM FORMATION



Afin de mesurer l'impact de la formation sur les situations professionnelles du participant et ce qu'il a réellement retiré de cette formation. Nous transmettons 3 mois après la formation un questionnaire sur l'utilisation des connaissances et des compétences acquises lors de la formation et leur transposition dans l'univers professionnel.

VALIDATION :

Une attestation individuelle ainsi qu'une attestation du niveau seront remis au stagiaire à la fin de la formation.

Modalités de passage de la certification et d'obtention du titre final.

Voici ce que vous devez savoir pour vous préparer et réussir dans les meilleures conditions.

1. L'épreuve finale pour obtenir la certification ICDL se fait par visioconférence, supervisée par un examinateur à la fin de parcours de votre formation auprès d'un centre de formation certifié comme Clic Compétences.
2. Vous disposerez de 35 minutes pour répondre à 36 questions couvrant trois niveaux de difficulté basés sur le Référentiel mondial ICDL-PCIE. Certaines questions seront simples, d'autres plus complexes, il est donc essentiel de bien réfléchir avant de valider vos réponses pour éviter les erreurs.
3. Il existe 3 types de questions : QCM à 4 propositions et 1 image en situation, QCM à 4 propositions ou à 2 propositions et des questions à zones sensibles.
 - QCM à 4 propositions et 1 image en situation

Commencez par lire attentivement la question sur le bandeau bleu en haut de l'écran, examinez les réponses proposées et choisissez celle qui vous semble correcte. Vous aurez une minute pour valider votre choix.

- QCM à 4 propositions ou à 2 propositions

Pour les QCM sans image, vous aurez à choisir parmi quatre ou deux propositions. Là aussi, une minute vous sera accordée pour sélectionner la bonne réponse.

- Questions à zones sensibles

Les questions à zones sensibles consistent à cliquer sur l'image présentée pour donner votre réponse en fonction de la mise en situation. Prenez bien le temps d'analyser l'image avant de répondre, cette opération ne devrait pas dépasser une minute.

Si une question vous pose un problème, vous pouvez y revenir plus tard en utilisant le bouton dédié. Gardez votre calme tout au long de l'épreuve et restez concentré. L'objectif est de mesurer vos compétences actuelles, et vous pourrez ainsi évaluer votre propre niveau.

Une fois le test terminé, les résultats s'afficheront immédiatement. Vous verrez le nombre de bonnes réponses globales ainsi que des statistiques détaillées par catégorie et par niveau. Cela vous permettra d'obtenir un bilan clair de vos performances et de vos compétences actuelles.

Pour valider votre module ICDL, vous devez obtenir au moins 75 % de réponses correctes. Si vous le souhaitez, vous pouvez partager vos résultats sur les réseaux sociaux.

Moyens de suivi d'exécution et appréciation des résultats

- Feuille de présence, emmargée par demi-journée par chaque stagiaire et le formateur.



Voies Compétences

Acteur de mes choix prof

ILM FORMATION



- Évaluation qualitative de fin de formation, qui est ensuite analysée par l'équipe pédagogique ICDL.

Encadrement - Qualification du formateur

La formation est animée par un professionnel de l'informatique et de la pédagogie, dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des certifications et/ou testées et approuvées par les éditeurs et/ou notre équipe pédagogique. Il est en veille technologique permanente et possède plusieurs années d'expérience sur les produits, technologies et méthodes enseignés. Il est présent auprès des stagiaires pendant toute la durée de la formation.