

**Initiation Word - niveau 1 (5 heures)**  
**Pédagogie traditionnelle**

<b>Savoir-faire</b>	Introduction aux fonctions de base de Word.
<b>Fonctionnalités</b>	Introduction à la typographie au logotype et à la charte graphique, Créer et mettre en forme un texte avec intégration d'images, Créer et mettre en forme un tableau, Créer des objets graphiques : dessin, WordArt, SmartArt, Créer et mettre en forme un document composite avec texte, image, tableau et graphique, Créer un document PDF, Partager et annoter un document.
<b>Prérequis</b>	Aucun.
<b>Durée</b>	<b>5 heures</b> <i>Les temps proposés sont indicatifs. Ils peuvent fortement varier selon le public concerné, la personnalité et niveau d'investissement de l'apprenant.</i>
<b>Remarque</b>	Nous admettons que toutes les personnes ont déjà reçu une formation plus ou moins basique sur Word au collège ou au Lycée. Les entraînements peuvent être remplacés par le visionnage des vidéos correspondantes

<b>Travaux</b>	<b>Contenus</b>	<b>Durée</b>
<b>Fonctions texte et tableau</b>		
	Introduction à la typographie au logotype et à la charte graphique	40'
Entrainement 12	Saisie de textes et caractères spéciaux	10'
Travail 1.1	Saisir et mettre en forme une poésie	40'
Travail 2.1	Mettre en forme une lettre commerciale élaborée avec textes et images	30'
Travail 3.1	Mettre en forme un bon de commande avec tableau	30'
Travail 3.3	Mettre en forme un questionnaire de satisfaction (tableau)	30'
Travail 8.1	Mettre en forme un document composite (texte, tableau, image, graphique)	30'
		<b>3 h 30'</b>
<b>Fonctions graphiques</b>		
Entrainement 59	Créer un objet graphique	10'
Travail 4.1	Utiliser les fonctions dessin, créer un logo	50'
Entrainement 57	Créer un WordArt	10'
Entrainement 64	Créer un SmartArt	10'
<b>Fonctions diverses</b>		
Travail 10.1	Document PDF	15'
		<b>15'</b>
	<b>Total général</b>	<b>5 h 05</b>