



Programme de formation – Word 2021 - Des fondamentaux au perfectionnement

Réf. ENI : EB21-610 – Non éligible CPF – ENI Certification.

Objectifs de la formation

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Découvrir et maîtriser l'interface de Microsoft Word 2021
- Saisir, mettre en forme et mettre en page des documents professionnels
- Insérer et gérer tableaux, images et objets graphiques
- Utiliser les fonctionnalités avancées de Word (styles, modèles, mailings)
- Créer et gérer des documents longs (table des matières, sections, notes)
- Collaborer sur des documents Word et sécuriser leur diffusion
- Gagner en efficacité dans la production de documents professionnels

Public visé

Tout utilisateur souhaitant **découvrir ou réviser les bases de Word** et **progresser vers une utilisation avancée** du traitement de texte dans un contexte professionnel.

Prérequis

- Aucun prérequis spécifique
- Une pratique minimale de l'outil informatique peut faciliter la progression

Durée et modalités

- **Durée estimée : 18 h 05** (modules indispensables ENI)
- Formation **100 % e-learning asynchrone tutorée**
- Accès 24h/24 à la plateforme **MediaPLUS – ENI**
- Vidéos pédagogiques courtes (2 à 5 minutes)
- Accompagnement et suivi pédagogique assurés par **Form'Alpes**
- Support de cours numérique ENI inclus

Les accès sont valables **1 an** à compter de leur activation.



Modalités d'accès à la formation

L'inscription s'effectue directement auprès de **Form'Alpes**.

Après validation administrative, les accès à la plateforme sont transmis **sous 48 h**.

Méthodes pédagogiques mobilisées

- Parcours e-learning interactif ENI
- Vidéos pédagogiques progressives
- Exercices d'entraînement et mises en situation
- Support numérique ENI
- Assistance pédagogique par mail et tutorat individuel

Outils requis : ordinateur, Microsoft Word 2021, connexion Internet.

Contenu détaillé de la formation

Word 2021 – Niveau 1 : Connaissances indispensables

- Découverte de l'environnement Word
- Saisie et gestion du texte
- Mise en forme des caractères et paragraphes
- Mise en page et impression
- Tabulations, listes et styles de listes
- Outils de recherche, correction et aides à la saisie
- Gestion des documents et affichages

Word 2021 – Niveau 2 : Connaissances intermédiaires

- Insertions automatiques
- Création et gestion de tableaux
- Mise en forme et calculs dans les tableaux
- Insertion et gestion d'objets graphiques, images et diagrammes
- Création d'enveloppes et d'étiquettes
- Publipostage et mailings (listes, champs, filtres)



Word 2021 – Niveau 3 : Connaissances avancées

- Styles, thèmes et modèles
- Création et gestion de documents longs
- Table des matières, notes, sections et plan
- Signets, renvois, index et bibliographie
- Collaboration, commentaires et suivi des modifications
- Protection et sécurisation des documents
- Partage et finalisation des documents

Microsoft Office – Cas d'usage

- Travail collaboratif avec Microsoft 365
- Stockage et partage de documents via OneDrive, SharePoint et Teams
- Co-édition de documents

Modalités d'évaluation des acquis

- Exercices et quiz tout au long du parcours
- Évaluation finale des acquis
- Remise d'un **bilan pédagogique**

Modalités de sanction

- La formation inclut obligatoirement le passage de la certification ENI Word 2021.
- Cette certification atteste des compétences acquises sur le logiciel Microsoft Word 2021.
- Elle n'est pas inscrite au Répertoire Spécifique et n'est pas éligible au CPF.
- Attestation de fin de formation remise au participant.

Accessibilité

Form'Alpes étudie toute demande d'adaptation avec son **réfèrent handicap**, afin de favoriser l'accès à la formation aux personnes en situation de handicap.



FORM'ALPES

Qualification des formateurs

Le formateur référent est **Paul PICHAND**, gérant et référent pédagogique de Form'Alpes.

Il dispose de plusieurs années d'expérience dans la formation aux outils bureautiques Microsoft et assure l'accompagnement pédagogique des apprenants tout au long du parcours de formation e-learning tutorée.

Tarif

1200,00€ TTC – incluant la formation et le passage de la certification ENI Word 2021.