

# Word 100% Distanciel

## Financement

Formation professionnelle continue  
Non conventionnée / sans dispositif

## Organisme responsable et contact

SUD MANAGEMENT  
ENTREPRISES  
**LABBE Sabrina**  
05.53.48.48.50  
s.labbe@sudmanagement.fr

## Accès à la formation

### Publics visés :

Demandeur d'emploi  
Jeune de moins de 26 ans  
Personne handicapée  
Salarié(e)  
Actif(ve) non salarié(e)

### Sélection :

Inscription directe ou par un conseiller en insertion professionnelle

### Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

### Conditions d'accès :

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les bases de Word et/ou souhaitant aborder les fonctionnalités avancées.

### Prérequis pédagogiques :

Aucune connaissance sur Word n'est nécessaire. Une pratique minimale du logiciel peut permettre de progresser plus vite

### Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

Utiliser les différents services du logiciel Windows et sa combinaison avec Word Composer et éditer un document comprenant du texte, des tableaux et des graphiques Utiliser les fonctionnalités de base de Word Organiser son travail sous Word pour concevoir rapidement tous types de documents. Gagner un temps précieux par la maîtrise des fonctionnalités avancées

## Contenu et modalités d'organisation

- Classe Virtuelle: Introduction- Analyse des besoins/ attentes- Analyse des pratiques -30 mn • Quiz initial adaptatif - Délivrance d'un score sur une échelle de 1 à 3 – 10 mn CONTENU Elearning (vidéos, exercices, pratique) - Equivalent 10 heures de contenu Niveau 1 : Connaissances indispensables Niveau 2 : Connaissances intermédiaires Niveau 3 : Connaissances avancées Niveau 1 : Connaissances indispensables • 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 • Découvrez les fonctionnalités incontournables Niveau 2 : Connaissances intermédiaires • Évitez les saisies fastidieuses • Sachez présenter un tableau dans un texte • Agrémentez vos textes d'objets graphiques • Imprimez une enveloppe ou réalisez un mailing Niveau 3 : Connaissances avancées • Maîtrisez les thèmes, les styles et les modèles • Lancez-vous sur des longs documents • Finalisez vos longs documents • Travaillez à plusieurs • Pour en savoir encore plus Classes Virtuelles 1- RÉVISIONS POINTS CLÉS ET PERSONNALISATION – Classe Virtuelle 30 minutes 2- FOCUS SUR UNE THÉMATIQUE – Classe Virtuelle 1h30 3- RÉVISIONS POINTS CLÉS ET PERSONNALISATION – Classe Virtuelle 30 minutes FORUM : support Questions / Réponses – 30 minutes

Parcours de formation personnalisable ?      **Oui**      Type de parcours      **Non renseigné**

## Validation(s) Visée(s)

### Tosa Word - Sans niveau spécifique

**MON COMPTE FORMATION** Éligible au CPF

## Et après ?

### Suite de parcours

**Non renseigné**

## Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
<b>00524045</b>	du 02/01/2025 au 31/12/2025	Agen (47)	<b>SUD MANAGEMENT ENTREPRISES</b>		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	<b>FPC</b>
<b>00524046</b>	du 02/01/2025 au 31/12/2025	Villeneuve-sur-Lot (47)	<b>SUD MANAGEMENT - VILLENEUVE S/ LOT</b>		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	<b>FPC</b>
<b>00624654</b>	du 02/01/2025 au 31/12/2025	Samazan (47)	<b>SUD MANAGEMENT ENTREPRISES</b>		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	<b>FPC</b>
<b>00624655</b>	du 02/01/2025 au 31/12/2025	Sanilhac (24)	<b>SUD MANAGEMENT ENTREPRISES</b>		<b>MON COMPTE FORMATION</b>	<b>FPC</b>

**00657664**du 02/01/2026 au  
31/12/2026

Agen (47)

**SUD MANAGEMENT  
ENTREPRISES****MON  
COMPTE  
FORMATION** FPC**00657667**du 02/01/2026 au  
31/12/2026Villeneuve-  
sur-Lot (47)**SUD MANAGEMENT  
ENTREPRISES****MON  
COMPTE  
FORMATION** FPC**00657668**du 02/01/2026 au  
31/12/2026

Samazan (47)

**SUD MANAGEMENT  
ENTREPRISES****MON  
COMPTE  
FORMATION** FPC**00657669**du 02/01/2026 au  
31/12/2026

Coursac (24)

**SUD MANAGEMENT  
ENTREPRISES****MON  
COMPTE  
FORMATION** FPC