



WORD

CRÉER DES ÉLÉMENTS CONSULTABLES EN
LIGNE



LEARNPERFECT
Humainement digital

PROGRAMME DE FORMATION WORD

Intitulé

Créer des éléments consultables en ligne

Public visé

Toute personne :

- ayant dans son activité professionnelle à concevoir des Pages Web avec Word
- souhaitant intégrer de l'interactivité dans ses documents longs.

Prérequis

- Avoir suivi et mis en application le module « Créer et mettre en forme vos courriers » et « Mettre en forme et organiser des comptes rendus ».

Durée et modalités d'accès

Selon la modalité de dispensation de la formation :

- Classe virtuelle individuelle : 2H - Référence : WW-P5
- Classe virtuelle collective : 3H
 - En intra-entreprise - Référence : WW-P5CRA
Dispensé soit à distance, soit en présentiel (0,5 jour)

Nous contacter pour toute autre durée.

Financement

- Tarifs : nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.
- Nos formations sont financées par les OPCO ou dans le cadre du CPF ou FNE. Dans ce cas, ces certifications devront être impérativement certifiantes.

Thème de la formation

- Permettre à l'apprenant de créer et de mettre en forme des Pages Web simples.

Certification

- Optionnel : passage d'une certification au choix du stagiaire.
- Les certifications proposées sont les suivantes : TOSA.

Objectifs

- Créer un site web.
- Créer vos propres Pages personnalisées.
- Incorporer des graphiques.
- Incorporer des formulaires et des objets multimédias.

Contenu Pédagogique

- ▶ Créer un site Web grâce à l'Assistant pages Web de Word
 - Définir un titre et un emplacement
 - Ajouter des pages Web
 - Organiser les pages
 - Appliquer une charte graphique
 - Organiser le site
- ▶ Créer vos modèles de pages Web
- ▶ Insérer des liens hypertexte
 - Créer un lien hypertexte
 - Associer des info-bulles dans les liens hypertexte
- ▶ Structurer vos pages
- ▶ Insérer des objets graphiques et multimédia
 - Insérer du texte de défilement
 - Insérer une image
 - Créer une bibliothèque d'images
 - Insérer du son, de la vidéo et des animations
- ▶ Créer un formulaire sur une Page Web
 - Appeler la barre « Outils Web »
 - Insérer une zone de texte, des cases à cocher, des boutons d'option et des boutons d'action

Moyens pédagogiques et techniques

- Parcours pédagogique en face à face à distance avec un formateur expert.
- Utilisation de la classe virtuelle.
- Méthode utilisée : en cours individuel ou collectif.
- Les sessions seront réservées en autonomie par l'apprenant depuis sa plateforme.
- Session pratiques avec exercices préparatoires et de consolidation récupérés depuis l'espace apprenant avec corrigés intégrés.
 - Phase de pré-learning : préparation à la session à venir par la lecture de ressources pédagogiques proposés dans le support de cours.
 - Phase de mise en pratique : durant le cours, mise en application situationnelle favorisant l'interaction et permettant d'approfondir la compréhension et d'acquérir les compétences nécessaires pour utiliser Word avec aisance en contexte.

Modalités de suivi de l'exécution et appréciation des résultats

- Formation personnalisée, animée par un formateur dédié.
- Audit de début de formation: évaluation préalable du niveau et recueil de besoins de l'apprenant à travers un quiz (écrit sous format de QCM).
- En amont de la formation individuelle, le formateur étudie à partir de l'évaluation, les besoins et réponses de l'apprenant, pour adapter les cours dispensés et ainsi prescrire un parcours individualisé.
- À l'issue de chaque session pédagogique: Compte-rendu rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- Contrôle continu par le formateur tout au long de la formation.
- Evaluations formatives tout le long de la formation : Cours par cours par rapport à une fiche de suivi.
- Un bilan de fin de formation correspondant aux points acquis est rédigé par le formateur.
- Délivrance d'une attestation de fin de formation : Le suivi des sessions donnera lieu à la production d'attestations de suivi de la formation certifiées par Learnperfect.

Modalités d'assistance et d'accompagnement

- Tout au long de la période d'apprentissage, l'accompagnement est assuré par des formateurs tuteurs, ayant une expérience d'au moins 3 ans dans la formation pour adulte et un formateur référent.
- L'apprenant est également accompagné par le service relation client, joignable de 8h à 18h toute la journée, du lundi au vendredi par mail relationclient@learnperfect.fr par téléphone au +33 1 49 59 62 65.
- Un service support est à l'écoute de l'apprenant pour toute sollicitation lors de démarrage de cours ou d'éventuels réglages à faire pour l'accès à l'espace apprenant ou à la classe virtuelle.

Délais d'accès

- L'accès aux ressources pédagogiques est réalisé dans les 15 jours ouvrés suite à la réception du devis validé ou de la convention de stage par le bénéficiaire.

Accessibilité aux personnes handicapées

- Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Merci de nous contacter pour toute question ou demande à ce sujet.

Tarifs

- Nos formations sont adaptées aux besoins des participants. Merci de nous contacter pour un devis personnalisé.

Certificat qualité du prestataire

- LearnPerfect est qualifié OPQF (qualification figurant sur la liste CNEFOP) et enregistré au Datadock.