

PLAN DE FORMATION

Titre de l'activité	Personnes visées par la formation	Durée prévue
Générer des références	Utilisateur maîtrisant les notions de base de Word ainsi que la manipulation des styles désirant structurer son document afin d'automatiser certaines références.	1,5 hres

Énoncé de la compétence
Marquer des références à l'intérieur d'un document afin de les obtenir dans une table des matières, un index, une bibliographie qui seront générés automatiquement.

Activités d'apprentissage					
Objectifs d'apprentissage	%	Contenu	Durée	Diffusion	Matériel pédagogique
① Générer une table des matières		<ul style="list-style-type: none">– Marquer les titres et sous-titres– Insérer une table de matières– Mettre à jour la table des matières– Personnaliser la table des matières	30 mn	Démo	
① Générer un index		<ul style="list-style-type: none">– Marquer le texte– Insérer un index– Mettre à jour l'index– Personnaliser l'index	30 mn	Démo	
① Générer une bibliographie		<ul style="list-style-type: none">– Marquer les citations– Insérer une table de référence– Utiliser ou modifier les catégories d'une table de référence– Mettre à jour la table de référence– Personnaliser la table de référence	30 mn	Démo	

Lynda Duchesne

info@envolformation.ca
www.envolformation.ca