

# PLAN DE FORMATION

Titre de l'activité	Personnes visées par la formation	Durée prévue
Maximiser l'utilisation des styles	Utilisateur qui utilise déjà la notion de style dans les longs documents.	1 hre

Énoncé de la compétence
Maximiser l'utilisation des styles avec les différentes fonctions de gestion ainsi que l'utilisation de certaines fonctions avancées de Word, tel que travailler en mode Plan, créer une présentation PowerPoint à partir du document Word, etc.

Activités d'apprentissage					
Objectifs d'apprentissage	%	Contenu	Durée	Diffusion	Matériel pédagogique
① Gérer les styles		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Afficher la zone de style à l'écran</li> <li>– Imprimer la liste des styles</li> <li>– Utiliser la galerie de style (2007)</li> <li>– Importer un style dans un autre document</li> <li>– Appliquer un raccourci à un style</li> </ul>	30 mn	Démo	Aide-mémoire « <i>Les styles</i> »
① Utiliser les fonctions jumelées aux styles		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Utiliser l'explorateur de document</li> <li>– Créer une présentation PowerPoint à partir d'un document contenant des styles</li> <li>– Réorganiser la structure du document en travaillant avec le mode Plan</li> </ul>	30 mn	Démo	Aide-mémoire « <i>Les styles</i> »

Lynda Duchesne

info@envolformation.ca  
www.envolformation.ca