



## PROGRAMME

Formation Writer : Les  
Fondamentaux

TECHNOLOGIES NUMÉRIQUES

SOFT SKILLS

MARQUE EMPLOYEUR

HANDICAP

PARCOURS CERTIFIANTS

PRÉVENTION

## CENTRE

### DE FORMATION PROFESSIONNELLE

depuis 2007

**Qualiopi**  
processus certifié

Certification qualité délivrée au titre  
de la catégorie «Actions de formation»

# PARMI NOS THÉMATIQUES

**Devictio**  
formations

## Informatique & Management

- Informatique / Bureautique
- PAO - 3D - Vidéo
- Web / E-Marketing
- Management / Communication
- Juridique / Comptabilité
- Commercial/Efficacité professionnelle
- Handicap
- QVCT / RPS
- Marque employeur
- Parcours certifiants

**MAGNIS**  
FORMATION  
by Devictio

## Sécurité & Prévention

- AIPR
- SST (Sauveteur Secouriste du Travail) / MAC SST
- Habilitations électriques
- CACES
- Manipulation d'extincteurs
- Hygiène alimentaire
- Travail en hauteur
- CSE SSCT
- Geste & posture TMS
- Sécurité Incendie

**Pixio**  
by Devictio

## E-Learning & Développement personnel

- Langues étrangères
- Développement commercial DISC & WPMOT
- Développement personnel
- E-learning
- Marketing Entreprise
- Parcours en digital

# DES FORMATIONS

## QUALIFIANTES ET CERTIFIANTES



“ Tous nos formateurs sont des consultants et des professionnels **experts** dans leur domaine d'intervention [...] ”

### VOUS ÊTES

Une entreprise et vous souhaitez développer les compétences de vos salariés ? Renforcer votre marque employeur ? Renforcer la prévention et la sécurité dans vos locaux ?

Un particulier (salarié ou demandeur d'emploi) et vous souhaitez acquérir ou renforcer vos compétences sur les outils informatiques, en soft skills ou en développement personnel ? Obtenir une certification professionnelle ?

### NOS SOLUTIONS

Formation en groupe ou sur-mesure, en centre ou sur site. Présentiel, distanciel, e-learning, apprentissage mixte (blended learning). Nos stages comprennent des mises en situation et de nombreux travaux pratiques. Nos certifications professionnelles vous permettront de mettre en avant votre expertise.

### NOS FORMATEURS

Nos formateurs sont à la fois professionnels et intervenants, ils vous font bénéficier de leur expérience professionnelle cumulée à leur compétence pédagogique. Quel que soit votre niveau, ils sauront vous écouter et vous accompagner pour vous aider à acquérir toutes les compétences nécessaires.

FAITES NOUS PART DE VOTRE PROJET

**04 72 64 25 19**

[formation@devictio.fr](mailto:formation@devictio.fr)

## Formation Writer : Les Fondamentaux



Référence : IBWRI025

Nombre de stagiaires max : 5

### Public en situation de handicap :

Notre organisme est charté Handicap +. Chaque apprenant en situation de handicap peut effectuer une demande d'adaptation de sa formation à l'adresse suivante : [handicap@devictio.fr](mailto:handicap@devictio.fr)

### Public visé :

Tout public.

### Objectifs :

Maîtriser les fonctions de base du logiciel de traitement de texte Writer :

- Mettre en forme des caractères et des paragraphes
- Insérer des éléments graphiques (Image, Graphique, Tableau...)
- Alignement de texte et de paragraphe
- Préparer son document pour l'impression.

### Moyens techniques et pédagogiques :

Mises en situation par le biais d'exercices.

Répétitions des manipulations pour mémoriser l'utilisation des outils présentés.

Un ordinateur par personne.

Support de cours remis sur clé USB ou en format papier à la fin de la formation.

### Modalités d'évaluation :

Une évaluation pédagogique (orale et/ou écrite) est effectuée à la fin de votre formation afin d'attester l'acquisition de connaissances.

Exercice de synthèse.

## **Validation de la formation :**

Attestation de fin de formation envoyée par mail.

**Pré-requis :** Savoir utiliser un ordinateur.

**Durée :** 2 jour(s) / 14 heures

## **Points abordés :**

### **Fonctions de base**

- Lancement
- Fonctions annuler et rétablir
- Afficher et masquer les règles
- Zoom d'affichage
- Afficher et masquer les barres d'outils
- Fenêtres
- Utilisation de l'aide intégrée

### **Gestion des documents**

- Ouvrir et fermer un document
- Création / Enregistrement d'un document
- Insérer un document dans un autre
- Envoyer un document par e-mail
- Gestion des modèles de documents
- Gestion de l'impression d'un document

### **Saisie et modifications de données**

- Déplacements et sélections
- Modes insertion et reffrappe
- Saisie semi-automatique
- Gestion des paragraphes
- Utilisation des taquets de tabulation
- Saut de pages et sauts de lignes
- Copies et déplacements de texte
- Copies et déplacements de mises en forme
- Gestion des entrées autotexte

## Présentation des données

- Caractères: casse, forme, police, espacements, couleurs, ...
- Paragraphes: alignement, tabulations, ruptures de lignes, lettrines, ...
- Pages: Format, orientation, marges, filigranes, ...
- Savoir mettre en forme une lettre
- En-têtes et pieds de page
- Listes à puces
- Présentation en colonnes

## Les styles de formatage

- Fenêtre Style et formatage
- Gestion des styles
- Styles de page

## Les révisions de texte

- Recherches et remplacements
- Orthographe : gestion des dictionnaires
- Vérifier l'orthographe
- Exploiter la correction automatique
- Dictionnaire des synonymes

## Les tableaux

- Création de tableaux
- Scission / fusion de tableaux
- Scission / fusion de cellules
- Tri de tableaux
- Mise en page

## Calculs

- Formatage de valeurs numériques
- Exploiter les formules de calcul

## Graphiques

- Insertion de graphiques
- Modification de graphiques

## Mailing

- Graphiques et Masques Principe de conception

- Connexion d'une base de données au document
- Insérer les champs de la base de données
- Afficher la source de données
- Lancer le mailing

## Fonctions avancées

- Macro commandes
- Personnalisation de l'interface

## Gestion des longs documents

- Notes de bas de page
- Repères de texte
- Création des index, sommaires et bibliographie
- Table des matières

## Mise en application

## NOS TARIFS

INTER dans nos locaux	750 €* (375 €* / jour)
INTRA dans toute la France	sur devis

\* Nos formations ne sont pas soumises à la TVA



# FINANCEMENT



## COMMENT FINANCER SA FORMATION ?

IL EXISTE PLUSIEURS DISPOSITIFS DE FINANCEMENT

- Compte Personnel de Formation (CPF)
- AIF (Pôle Emploi)
- FNE-Formation
- Fonds d'assurances formations (FAF)
- Contrats cadres
- Opérateurs de compétences (OPCO)
- Plan de Développement des compétences



## CONTACTEZ NOUS !

04 72 64 25 19



[magnis-formation.fr](http://magnis-formation.fr)



[pixio-formation.fr](http://pixio-formation.fr)



[devictio.fr](http://devictio.fr)

## CENTRE

## DE FORMATION PROFESSIONNELLE

📍 12 place Bir Hakeim - 69003 Lyon (siège)

📍 57 rue d'Amsterdam - 75008 Paris

✉ [formation@devictio.fr](mailto:formation@devictio.fr)

**f** [facebook.com/organisme.de.formation](https://facebook.com/organisme.de.formation)

**in** [fr.linkedin.com/company/devictio](https://fr.linkedin.com/company/devictio)

📷 [instagram.com/devictioformations](https://instagram.com/devictioformations)