

TRAITEMENT DE TEXTE GOOGLE DOCS

ICDL - Traitement de texte
(Word, Writer, Google Docs)



HALLEGRA FORMA

24 d Avenue du Prado 13006 Marseille

Siret : 907 746 788 000 13

HALLEGRA FORMA est certifié Qualiopi par ICPF pour ses action de formations

NDA: 931 319 612 13 enregistré auprès du préfet de la région région - Provence-Alpes-Côte-d'Azur

À PROPOS

Hallegra Forma est un organisme de formation professionnelle qui a pour mission de former des adultes souhaitant acquérir une expérience et/ou une compétence spécifique, adapté à leurs potentiels et à leurs contraintes.

L'organisme est reconnu comme acteur essentiel de la formation à distance notre exigence et de vous proposer des formations toujours plus proches de vos attentes qui impliquent une mise à jour régulière de nos actions selon les évolutions professionnelles et des besoins en entreprises.

Que vous soyez salarié, employé ou demandeur d'emploi, la formation est accessible à tous, nous vous proposons plusieurs solutions en fonction de vos besoins et de vos objectifs professionnels et personnels. Avec Hallegra Forma vous pourrez acquérir de nouvelles compétences, évoluer, vous certifiez.

Une pédagogie la plus efficace

Adaptée au niveau de chacun de ses objectifs et ses enjeux professionnels ou personnels.

La progression se fait au rythme de chacun, libéré des contraintes de groupe.

Avec Hallegra Forma, vous apprenez en suivant un parcours de formation individuel et personnalisé et vous progressez à votre propre rythme.

Vous accédez à vos cours et à vos contenus ludiques sur nos plateformes d'apprentissage, accessibles 24/7.

Pour vous aider et vous motiver à apprendre, vous avez accès à des supports pédagogiques stimulants, aussi bien sur le contenu que dans la forme.

Un accompagnement personnalisé

Nos formations sont éligibles et nos conseillers pédagogiques se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation.

Cordialement

Benjamin M et Kevin F

Directeur d'HALlegra Forma

TRAITEMENT DE TEXTE GOOGLE DOCS

OBJECTIFS

Reconnaître l'interface d'un logiciel de Traitement de Texte et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation.

Réaliser les opérations de base permettant d'insérer des données et de sélectionner des éléments en vue de l'édition du document.

Utiliser les options de formatage et de style pour permettre la mise en forme d'un document.

Créer et insérer des objets afin d'enrichir le contenu d'un document.

Maîtriser la mise au point et la préparation de données afin d'utiliser de manière optimale la fonction de publipostage.

Définir la mise en forme d'un document et maîtriser les fonctionnalités de vérification permettant de s'assurer de son impression en bonne et due forme.

RESULTATS ATTENDUS

Cette formation va vous permettre d'apprendre les bases de l'utilisation de Google Docs.

La connaissance de l'environnement offert par l'application : barres d'outils, paramètres d'options optimisant l'utilisation, aide, boutons et raccourcis principaux.

La création d'un texte simple : sélection, déplacement, copie, mise en forme, marges, tabulations.

L'introduction d'objets simples comme une table, une image.

Le publipostage de lettres ou d'étiquettes.

La finition du document et sa préparation à l'impression (orthographe, styles standards, mise en page, en-tête et pied de page, paramètres pour l'impression).

PRÉREQUIS

Pas de connaissance spécifique demandée.

Chaque apprenant est évalué en début de formation pour définir :
Le programme de la formation, le rythme de la formation, les besoins liés à son niveau et ses besoins opérationnels liés à son poste de travail.

Une évaluation initiale est formalisée par un document en début de formation. Ce document est communiqué au stagiaire.

La formation s'adapte au besoin et au niveau de l'apprenant grâce à l'évaluation initiale et à la progression de l'apprenant.

Pour cette formation il est recommandé de savoir utiliser un minimum un ordinateur pour suivre une formation en e-learning.
D'avoir un compte Gmail (de Google) et d'avoir une connexion internet

PUBLICS

Pour tous types de publics

TARIFS

1 990 € TTC

DURÉE ET RYTHME

8 heures sur 3 mois

DÉLAIS D'ACCÈS

Un délai d'accès de 15 jours sera nécessaire

LIEU & INSCRIPTION

Formation à distance
Aucune session spécifique
Entrées et sorties permanentes, sur demande.

MODALITÉS DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Tout au long de sa formation, l'apprenant est suivi au travers d'échange de mails, d'envois d'exercices et de corrections.

De plus, l'apprenant est suivi par une évaluation initiale au démarrage de la formation, et une évaluation de fin.

L'apprenant est aussi suivi par l'équipe pédagogique qui permet au stagiaire d'adapter sa formation si nécessaire.

Une cellule hot-line intervient en cas de besoin technique.

Le stagiaire s'engage à suivre la durée totale de sa formation entre les dates prévues sur la convention.

Pour toutes demandes, questions ... Vous pouvez nous contacter par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

À l'inscription, le stagiaire reçoit des accès à notre plateforme ou il retrouvera des supports de cours, exercices, quizz et des évaluations.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP

Nous souhaitons que tous puissent bénéficier de nos formations, notamment les personnes en situation de handicap.

C'est pourquoi notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas.

Merci de nous contacter pour plus d'informations par téléphone 04 13 33 30 13 ou par mail info@hallegra.fr

JUSTIFICATIFS DE RÉALISATION

La réalisation de l'action de formation est encadrée par une attestation de présence signée du centre de formation et du stagiaire apprenant.

FORMATEUR

Nos conseillers pédagogiques se tiendront à votre disponibilité pendant toute la durée de votre formation, en mettant à profils leurs compétences et leur savoir-faire.

CONTACTS

Hallegra Forma
24 d Avenue du Prado 13006 Marseille
Tel : 04.13.33.30.13
Mail : info@hallegra.fr

CONTENU DE LA FORMATION

Apprendre les bases de l'utilisation de Google Docs

- Présentation de la formation
- Utilisation de l'application
- Créer des documents
- Mise en forme du texte
- Mise en forme des paragraphes
- Les styles
- Insérer et mettre en forme un tableau
- Insérer des images, des dessins et des graphiques
- Publipostage
- Mise en forme du document
- Vérification et impression

QUALITÉ ET SATISFACTION

Données 2022 pour notre centre de formation :

103 stagiaires de formés
Taux de satisfaction : 95,09 %
Taux de réussite : 98,22 %
Taux de recommandation : 96,37 %
Nos formations ont une note de 4,41 / 5

Données 2022 pour nos formations Google Docs :

Données non disponible pour le moment mises à jours après chaque session de formation.