



## L'espace de travail de Writer

Les barres d'outils et les barres de défilement  
Les menus et la fenêtre de Writer

## La gestion des documents

Créer – Enregistrer un document  
Les options d'enregistrement  
Ouvrir/Insérer un document  
Aperçu avant impression

## La saisie et la manipulation du texte

La saisie du texte  
La sélection du texte et le copier/coller/couper  
La fenêtre mise en page  
Les listes à puces et la numérotation  
La gestion des paragraphes et les sauts de page  
Les styles et les paramètres spécifiques pour la gestion des longs documents

## La mise en page

Le menu format et ses onglets  
Les marges  
L'orientation des pages  
Le style page  
La gestion des en-têtes et des pieds de page  
La gestion des pages suivantes.

## L'impression

L'aperçu avant impression  
Imprimer des pages séparément  
Les paramètres de base  
Convertir des documents

## Les tableaux

Créer un tableau  
Modifier les bordures du tableau  
Sélectionner des cellules et appliquer un formatage spécifique  
Fusionner/fractionner des cellules  
Aligner le texte dans les cellules

Mise à jour le 01/12/2022

## Open Office Writer – Débutant & Intermédiaire

Maîtriser les fonctions principales du logiciel  
Open Office Calc.

### PREREQUIS :

- Aucun..

### PUBLIC CONCERNE :

- Tout public souhaitant maîtriser les fonctions. —  
Le niveau sera à définir après un entretien avec un  
Conseiller Formation.

### MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation accessible en ligne
- Supports pédagogiques et techniques
- Documentations
- Études de cas concret
- Support multimédia  
(ex : module d'e-learning)
- Application Zoom / Teams

### LIEUX, MODALITES :

- Inter
- Intra
- Les modules peuvent se dérouler sur le lieu de  
travail, à distance, ou un mixte des deux.

### EFFECTIF PAR SESSION :

- Groupe de 4, Groupe de 6, Groupe de 8, Groupe  
de 10 et +
- Formation individuelle.

### MATERIEL :

- Ordinateur portable équipé d'une webcam,
- Une connexion internet.
- L'application Zoom installée sur votre ordinateur



**ILYO TOUCH Formations** — 15 bd Pereire 75017 Paris — 01 88 31 31 52 — [contact@ilyotouchformations.fr](mailto:contact@ilyotouchformations.fr)  
N° SIRET : 820 309 177 000 39 - Code APE 6202 A - Numéro TVA Intracommunautaire FR04820309177  
Numéro RCS Paris B 820 309 177 - Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 93 08105 93  
auprès du préfet de la région Ile-de-France

---

#### SUIVI D'ÉVALUATION :

- Rapports
- Compte-Rendu
- Feuilles de présence émargées par les stagiaires
- Attestation de fin de stage
- QCM
- Test
- Exercices
- Mise en situation
- Questionnaire d'évaluation de la formation

---

#### INTERVENANTS :

- Ilyo Touch Formations travaille avec un réseau de formateurs indépendants, identifiés et experts dans leur domaine de compétences et qui ont une vraie volonté de transmettre tous les outils dont vous aurez besoin au quotidien.



---

## COUT DE LA FORMATION

Le coût de la formation est défini en fonction du stage, de la durée, et des objectifs définis avec l'apprenant. Le coût est également défini en fonction que nos formations soient dispensées en intra (chez le client), ou en formation Mixte (présentiel et FOAD), uniquement en FOAD, mais aussi la qualification de nos formateurs et du lieu de la formation.

Que ce soit en présentiel ou à distance, notre approche de la formation s'appuie sur une pédagogie pratique et personnalisée, chaque formateur adapte systématiquement sa prestation aux réalités des métiers des apprenants.

Systématiquement par le biais d'un entretien personnalisé le formateur cible les prérequis, les objectifs en amont afin de réduire le temps de découverte des besoins et ainsi être opérationnel dès le démarrage de la formation. Les programmes de formation présents sur le site internet servent de base, ils sont réadaptés aux besoins. Nos formateurs sont sélectionnés sur 6 critères :

- L'expérience
- Les qualifications
- La pédagogie
- La disponibilité
- Le choix des supports pédagogiques
- L'adéquation entre le parcours du formateur et les besoins de l'apprenant

---

## FORMATION SUR MESURE

Selon votre besoin et le programme sur mesure dédié à votre formation vous avez la possibilité de choisir le type d'apprentissage qui vous convient le mieux :

### En face à face

Une formation ciblée et individualisée qui permet d'optimiser l'apprentissage. Le professeur est à l'entière disposition du participant, pour un cours à 100% sur mesure afin de progresser plus rapidement. Le professeur utilise autant que possible les documents professionnels du participant.

### En groupe

Les apprenants profitent d'un professeur pour répondre de la façon la plus efficace à leurs besoins, mettre l'accent sur leur potentiel.

