

Date(s) :

Inscription tout au long
de l'année

Durée : 3 heures

Lieu :

Autoformation sur la plateforme
elearning Familles Rurales

Coût de la formation :

Gratuit

Thématique : Informatique / Bureau / Communication

Mettre en forme un dossier écrit : E-Learning

Objectifs pédagogiques de la formation :

- Savoir par où commencer pour l'écriture d'un dossier professionnel.
- Connaître les règles de mise en forme d'un dossier.
- Être capable de mettre en forme un dossier selon des exigences imposées.

Prérequis :

Savoir utiliser un ordinateur et
disposer de Microsoft Word

Effectifs :

Méthodes pédagogique

- Quiz
- Étude de cas pratique
- Mise en situations

Méthodes technique

- Support de formation
- Apports théoriques
- Méthode participative

Public concerné :

Tout public

Accessibilité :

La formation est accessible aux personnes en
situation de handicap. Merci de nous
contacter en amont de la formation.

Programme de la formation :

- Module 1 - Accueil : Les étapes expliquées dans ce module vont permettre à l'apprenant de clarifier son propos et de gagner du temps lorsqu'il commencera à écrire.
- Module 2 - Esthétique du dossier : ce module permet de rappeler l'importance de soigner l'esthétique des ses écrits professionnels. Il permet à l'apprenant de connaître les exigences de base.
- Module 3 - Créer une page de garde : ce module a pour but de rappeler les éléments qui doivent figurer sur la page de garde d'un dossier dans un contexte de formation professionnelle (type BPJEPS).
- Module 4 - Créer un sommaire automatique : ce module permettra à l'apprenant de faire un sommaire automatique qui s'adapte au fur et à mesure de ses modifications.
- Module 5 - Numérotation des pages : ce module a pour but de permettre à l'apprenant de mettre en place une numérotation automatique des pages.
- Module 6 - Exporter en PDF : ce module a pour but d'apprendre à l'apprenant comment exporter un dossier en PDF.
- Module 7 - Règles de ponctuation : ce module permet de rappeler les règles de ponctuations, importantes à la réalisation d'écrits professionnels.

Compétences visées :

- Être capable de comprendre les enjeux d'un écrit professionnel.
- Être capable de créer un dossier qui respecte des exigences de mise en forme.

Modalités d'évaluation :

- Quiz, exercices

Inscriptions :

[Cliquez sur le lien](#) ou nous contacter



Contact :

Familles Rurales Bourgogne-
Franche-Comté
Fédération Régionale
fr.bourgogne-franche-comte@famillesrurales.org
03 81 88 76 84



Formateur/trice :
E-learning