



TESMA PARTNERS

VOTRE PARTENAIRE DE CROISSANCE

FORMATION - RECRUTEMENT - CONSEIL - ACCOMPAGNEMENT

CATALOGUE DE FORMATION

Téléphone: 33 843 96 06 - 77 166 96 96

www.tesmapartners.com - contact@tesmapartners.com

NOS SOLUTIONS

FORMATION



3 OFFRES ADAPTÉES À VOTRE BESOIN



Intra entreprise - formations proposées au catalogue

Des programmes de formation catalogue mis en oeuvre et organisés dans vos locaux ou à proximité



Formation sur- mesure

Design de formation et parcours de formation pour proposer **la bonne modalité au bon endroit et ainsi répondre à votre objectif**

- Présentiel
- Blended Learning (présentiel et à distance)
- 100% digital



Grands projets

Pour vos projets de formation **d'envergure**, nous mettons en place un dispositif d'exception et nous mobilisons une équipe de consultants dédiés, réactifs et multi-expertises



NOS SOLUTIONS

FORMATION



4 ÉTAPES CLÉS DE VOTRE PROJET SUR-MESURE

Ingénierie pédagogique

Adapter - Concevoir

- Développement du contenu de formation et des moyens pédagogiques
- Validation des séquences et innovation game
- Validation interactive des livrables

Évaluation et recommandations

Synthèse et bilan

Bilan avec l'ensemble de l'équipe projet : synthèse et préconisations



Cadrage et immersion

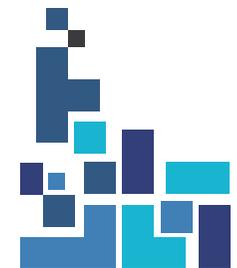
Identifier et valider

- Échanges d'information Acculturation et compréhension des besoins
- Appropriation de l'environnement et du contexte
- Recueil des spécificités métiers Immersion et interview

Déploiement du dispositif

Réaliser - Déployer

- Déploiement d'un pilote et ajustement si nécessaire
- Déploiement de l'ensemble du dispositif



BUREAUTIQUE : WORD INITIATION

LES OBJECTIFS

- Apprendre à rédiger un texte sur traitement de texte
- Apprendre à mettre en page le texte
- Être autonome pour réaliser rapidement des documents professionnels
- Réaliser tous types de documents : lettres, comptes rendus de réunion, rapport pour vos responsables

PUBLIC

- Toute personne souhaitant apprendre à rédiger des documents avec Word

LES PLUS

- Grâce à notre méthode "Easylearn" vous pourrez acquérir les fonctions de base du logiciel Word de façon progressive et interactive.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Questionnaire adressé aux participants 7 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
- Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
- Mise à disposition d'un Support pédagogique
- Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

PROGRAMME

➤ ENVIRONNEMENT DE MICROSOFT WORD

- Découverte de l'espace de travail de Word
- Barres d'outils
- Menu contextuel
- Compagnon Office

➤ SAISIE ET MODIFICATION DE TEXTE

- Saisie semi-automatique
- Correction automatique
- Les déplacements et les sélections
- Modification et correction de texte
- Mise en forme de texte avec Word
- Utilisation de la barre d'outils et des menus

➤ MISE EN FORME DES CARACTÈRES

- Mise en forme de caractères
- Police et attributs de styles
- Mise en forme des paragraphes
- La reproduction de la mise en forme

➤ ALIGNEMENTS ET RETRAITS

- Les tabulations
- Les bordures et ombrages
- Assistant Courrier

➤ LES OUTILS DE MICROSOFT WORD

- Copier / couper / coller
- Glisser / déplacer
- L'outil "Reproduire mise en forme"
- Rechercher et remplacer du texte
- Correcteur d'orthographe

➤ LES TABLEAUX

- Dessiner et modifier un tableau
- Mise en forme d'un tableau
- Largeur de colonnes et hauteur de lignes
- Suppression cellules, lignes, colonnes
- Fusion et fractionnement de cellules

• LA MISE EN PAGE AVEC WORD

- Orientation et marges
- Pagination et numérotation des pages
- En-têtes et pied de page simples
- Aperçu avant impression et impression

• APERÇU AVANT IMPRESSION

- Insertion d'un saut de page et numérotation des pages
- Créer une entête et un pied de page

SUIVI & ÉVALUATION

- Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
- Évaluation à chaud et à froid

INFOS PRATIQUES

Durée : 2 jours
Tarif : 230.000 FCFA HT, Remise de 15% à partir de 3 inscrits.
Lieu : Nous consulter
Date: Nous consulter

Informations personnelles :

Nom complet : _____

Adresse : _____

Ville : _____

Numéro de téléphone : _____

Email : _____

Entreprise : _____

Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____

Date de début : _____

Durée : _____

Lieu : _____

Expérience préalable :

Avez-vous de l'expérience dans ce domaine ? (Oui/Non) : _____

Si oui, veuillez fournir des détails : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____

Mode de paiement (cochez la case appropriée) :

Virement bancaire

Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____

Inscription de groupe

Informations personnelles du responsable :

Nom complet : _____
Adresse : _____
Ville : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Entreprise : _____
Fonction : _____

Inscrits 1 :

Nom complet : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Fonction : _____

Inscrits 2 :

Nom complet : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Fonction : _____

Inscrits 3 :

Nom complet : _____
Numéro de téléphone : _____
Email : _____
Fonction : _____

Informations sur la formation :

Formation demandée : _____
Date de début : _____
Durée : _____
Lieu : _____

Paiement :

Coût de la formation : _____
Mode de paiement (cochez la case appropriée) :
 Virement bancaire
 Chèque

Conditions générales :

En signant ce bulletin d'inscription, je certifie que toutes les informations fournies sont exactes. J'accepte également les conditions générales de vente de cette formation.

Signature : _____

Date : _____