



OBJECTIF : utiliser les fonctions de ces traitements de texte pour rédiger efficacement des textes longs, créer des bulletins périodiques. Améliorer qualitativement et formellement la rédaction de ces documents. Acquérir des méthodes pour mettre en place ce type de supports. La formation est axée sur l'aspect matériel, utilisation du logiciel, et sur l'aspect rédactionnel.

PUBLIC : toute personne amenée à rédiger, ou ayant des projets de rédaction de ce type de document, quel qu'en soit son niveau. Il faut être déjà familiarisé avec le logiciel Word, sinon, un module d'initiation peut être envisagé pour les débutants. Cette formation s'adapte aux besoins réels, il est donc important que les stagiaires aient des projets qui seront traités pendant la formation.

PROGRAMME :

Créer un document long :

- Les préliminaires, préparer le document, penser à sa forme pour organiser ses idées
- Définir les styles et leur organisation
- Les index : contenu, création
- La table des matières et les illustrations
- Les entêtes et pieds de page : quel intérêt, quel contenu, des entêtes différents en fonction de la page.

La rédaction et la qualité formelle du texte

- Vérifier la qualité formelle du texte : le correcteur orthographique et grammatical et ses limites, le dictionnaire de synonyme, travailler avec les caractères invisibles.
- Comment donner au lecteur potentiel envie de lire le document : les titres et intertitres.

Les mises en page complexes

- La mise en page : une colonne ou plus, dans quelles circonstances et pourquoi, soigner l'aspect du texte pour le rendre plus agréable à lire.
- La gestion des images et des blocs de texte.
- Insertion de tableaux et de graphiques.

Les astuces pour aller plus vite

- Utiliser le correcteur orthographique pour accélérer la saisie de termes répétitifs
- Les insertions automatiques
- La navigation pour aller plus vite à l'endroit voulu.

Les spécificités des documents longs

Travailler sur un document séparé en plusieurs fichiers

Organisation, plan ;

Sections, entêtes, pieds de pages...

Les cours s'appuient autant que faire se peut sur les exemples fournis, chaque personne devant repartir avec un projet de document finalisé adapté à ses besoins.