



## Google Docs

1 jour(s) - 7,00 heure(s)

### Programme de formation

#### Public visé

Tout public

#### Pré-requis

Avoir déjà utilisé un ordinateur, savoir connecter son compte Google.  
Avoir des connaissances de base d'un traitement de texte.

#### Objectifs pédagogiques

Découvrir les trucs et astuces de Google Docs pour gagner en efficacité.

#### Description / Contenu

##### 1. Gestion des documents

- Créer un nouveau document
- Renommer, imprimer
- Gestion de l'historique
- Envoyer un document par mail
- Télécharger le document

##### 2. Gestion des paragraphes et de la mise en page

- Mettre en forme (police, alignements, les tabulations)
- La gestion des paragraphes (Retrait, espacement, ...)
- Insérer des images, des liens hypertextes, des objets dessinés
- Personnaliser les entêtes et pieds de page.
- Ajuster l'orientation, les marges, la taille du papier.

##### 3. Travailler avec les tableaux.

- Créer un tableau

- Gérer les lignes et les colonnes
- Fusionner les cellules

#### 4. Partager et collaborer

- Partager un document
- Commenter un document

#### Modalités pédagogiques

Formation animée en présentiel ou classe virtuelle

Action par groupe de 1 à 8 personnes maximum

Horaires : 09h00-12h30 / 13h30-17h00

#### Moyens et supports pédagogiques

Alternance entre théorie et pratique.

#### Modalités d'évaluation et de suivi

Qu'il s'agisse de classe virtuelle ou présentielle, des évaluations jalonnent la formation : tests réguliers des connaissances, cas pratiques, ou validation par une certification à l'issue de l'action par les stagiaires, au regard des objectifs visés

#### Accessibilité

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Afin de nous permettre d'organiser le déroulement de la formation dans les meilleures conditions possibles, contactez-nous.

Un entretien avec notre référent handicap pourra être programmé afin d'identifier les besoins et aménagement nécessaires.

#### Délai d'accès

- Pour les formations intra : Les modalités et délais d'accès sont à valider lors d'un entretien téléphonique préalable et selon disponibilités respectives.
- Pour les formations inter : Selon notre calendrier d'inter-entreprises