



# Google Docs : créer, produire et préparer des documents de façon optimale

1 jour 4 heures

Programme de formation

## Public visé

Tout public

## Pré-requis

Aucun prérequis nécessaire pour accéder à la formation

## Description / Contenu

### DÉCOUVRIR L'APPLICATION GOOGLE DOCS

- Régler la taille du document et les marges de la feuille
- Créer, nommer et organiser un document
- Identifier les principaux éléments de l'interface de Google Docs
- Travailler en mode hors connexion
- Convertir un document Office au format Google

### METTRE EN FORME UN DOCUMENT

- Mettre en forme les paragraphes
- Mettre en forme la police d'écriture
- Appliquer, personnaliser des styles de titre
- Créer une table des matières et la mettre à jour
- Basculer du texte en majuscule ou minuscule
- Utiliser la correction automatique
- Insérer et mettre en forme des listes à puces hiérarchisées
- Utiliser la saisie vocale dans Google Docs
- Créer un sommaire d'images avec les signets
- Utiliser les références avancées
- Insérer des sauts de section
- Insérer des en-têtes et des pieds de page différents en fonction des sauts de section
- Insérer un filigrane

### INSERER DES IMAGES ET DES OBJETS

- Insérer un tableau et le mettre en forme
- Insérer une image et la mettre en forme
- Insérer des références et des liens dans un document
- Réaliser une note de bas de page
- Personnaliser les en-têtes et pieds de page





Utiliser le menu contextuel dans Google Docs

#### PARTAGER ET COLLABORER AU SEIN D'UN DOCUMENT

Utiliser le chat et les commentaires, attribuer une tâche à quelqu'un

Partager un document

Utiliser le mode suggestion

#### CONSTRUIRE UN DOCUMENT STRUCTURÉ

Rechercher et remplacer du texte

Organiser le texte et les images en colonnes

Utiliser les listes déroulantes

Créer des schémas avec images textes et formes

Utiliser le brouillon d'e-mail

#### APPROFONDIR LA COLLABORATION

Créer et réutiliser des dessins

Insérer des données ou graphiques synchronisés avec Google Sheets

Utiliser le Pageless

Partager une note à plusieurs collaborateurs

Créer une liste dans Keep

## Modalités pédagogiques

Rapports théoriques et cas pratiques

## Moyens et supports pédagogiques

Alternance de démonstration du formateur par écran partagé avec le support de formation et de cas pratique

Support de formation et fichier d'exercice ou cas pratique fourni

## Modalités d'évaluation et de suivi

Fichier d'exercice validé par le formateur

Enquête de satisfaction

Passage de la certification ICDL associée si utilisation du compte CPF