

SELECT FORMATION

Adresse: 9 ALLEE DES BLEUETS, 95400 VILLIERS-LE-BEL

Siret: 912 465 283 00022 / Siren: 912 465 283

Mail: select.formations@outlook.fr

Président, référent handicap, formateur:

Fathallah Karim

Référent pédagogique, Directeur général : **Zouhir Youcef**



SELECT FORMATION

EXERCICE PRATIQUE – FORMATION INITIATION À MICROSOFT WORD

Nom et prénom : **Filassi Sarah**

Date : 15/10/2025

Exercice 1 : Créer un document et l'enregistrer

Consigne :

Créez un nouveau document Word. Saisissez le titre suivant :

"Compte-rendu de réunion – Projet Alpha"

Puis, enregistrez le fichier sur le bureau sous le nom **Reunion_Projet_Alpha.docx**.

Travail réalisé :

Un nouveau document Microsoft Word a été créé.

Le titre « Compte-rendu de réunion – Projet Alpha » a été saisi correctement.

Le document a été enregistré sur le bureau sous le nom **Reunion_Projet_Alpha.docx**.

Correction formateur :

- Crédit du document conforme
- Titre correctement saisi
- Enregistrement avec le nom demandé et au bon emplacement

Note : 2 / 2

Exercice 2 : Mise en forme de paragraphe

Consigne :

Rédigez un paragraphe décrivant brièvement votre dernier projet professionnel.

Mettez le texte en police Calibri, taille 12, interligne 1,5, aligné à gauche, avec un retrait de première ligne de 1 cm.

SELECT FORMATION

Adresse: 9 ALLEE DES BLEUETS, 95400 VILLIERS-LE-BEL

Siret: 912 465 283 00022 / Siren: 912 465 283

Nda: 11950774595 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 MAJ 16 septembre 2025

SELECT FORMATION

Adresse: 9 ALLEE DES BLEUETS, 95400 VILLIERS-LE-BEL

Siret: 912 465 283 00022 / Siren: 912 465 283

Mail: select.formations@outlook.fr

Président, référent handicap, formateur:

Fathallah Karim

Référent pédagogique, Directeur général : **Zouhir Youcef**



SELECT FORMATION

Travail réalisé :

Lors de mon dernier projet professionnel, j'ai participé à l'organisation et au suivi des différentes étapes de réalisation. Ce projet m'a permis de développer mes compétences en communication, en organisation et en travail d'équipe, tout en respectant les délais fixés.

Le texte est rédigé en Calibri, taille 12, avec un interligne de 1,5, un alignement à gauche et un retrait de première ligne de 1 cm.

Correction formateur :

- Contenu clair et cohérent
- Mise en forme respectant l'ensemble des consignes
- Bonne maîtrise des paramètres de paragraphe

Note : 2 / 2

Exercice 3 : Insérer une image et créer un tableau

Consigne :

Insérez une image libre de droits (paysage ou ville) dans le document.

Ensuite, insérez un tableau comportant trois colonnes : Nom – Fonction – Date, et quatre lignes, que vous devez remplir avec des exemples.

Travail réalisé :

Nom	Fonction	Date
Dupont	Chef de projet	01/09/2024

SELECT FORMATION

Adresse: 9 ALLEE DES BLEUETS, 95400 VILLIERS-LE-BEL

Siret: 912 465 283 00022 / Siren: 912 465 283

Nda: 11950774595 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 MAJ 16 septembre 2025

SELECT FORMATION

Adresse: 9 ALLEE DES BLEUETS, 95400 VILLIERS-LE-BEL

Siret: 912 465 283 00022 / Siren: 912 465 283

Mail: select.formations@outlook.fr

Président, référent handicap, formateur:

Fathallah Karim

Référent pédagogique, Directeur général : **Zouhir Youcef**



SELECT FORMATION

Martin	Assistante	05/09/2024
Bernard	Responsable commercial	10/09/2024

Correction formateur :

- Image correctement insérée
- Tableau conforme aux consignes
- Données correctement saisies et lisibles

Note : 2 / 2

Exercice 4 : Préparer un document pour impression

Consigne :

Appliquez des marges normales (2,5 cm), ajoutez un en-tête avec votre nom, un pied de page avec la date à gauche et la pagination au centre. Affichez l'aperçu avant impression.

Travail réalisé :

Les marges normales (2,5 cm) ont été appliquées.

Un en-tête avec le nom du stagiaire a été ajouté.

Un pied de page avec la date à gauche et la pagination centrée a été inséré.

L'aperçu avant impression a été affiché et vérifié.

SELECT FORMATION

Adresse: 9 ALLEE DES BLEUETS, 95400 VILLIERS-LE-BEL

Siret: 912 465 283 00022 / Siren: 912 465 283

Nda: 11950774595 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 MAJ 16 septembre 2025

SELECT FORMATION

Adresse: 9 ALLEE DES BLEUETS, 95400 VILLIERS-LE-BEL

Siret: 912 465 283 00022 / Siren: 912 465 283

Mail: select.formations@outlook.fr

Président, référent handicap, formateur:

Fathallah Karim

Référent pédagogique, Directeur général : **Zouhir Youcef**



SELECT FORMATION

Correction formateur :

- Mise en page conforme
- En-tête et pied de page correctement paramétrés
- Document prêt à l'impression

Note : 2 / 2

RÉCAPITULATIF DES NOTES

Exercice	Note
Exercice 1	2 / 2
Exercice 2	2 / 2
Exercice 3	2 / 2
Exercice 4	2 / 2

NOTE FINALE : 8 / 8

SELECT FORMATION

Adresse: 9 ALLEE DES BLEUETS, 95400 VILLIERS-LE-BEL

Siret: 912 465 283 00022 / Siren: 912 465 283

Nda: 11950774595 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 MAJ 16 septembre 2025

SELECT FORMATION

Adresse: 9 ALLEE DES BLEUETS, 95400 VILLIERS-LE-BEL

Siret: 912 465 283 00022 / Siren: 912 465 283

Mail: select.formations@outlook.fr

Président, référent handicap, formateur:

Fathallah Karim

Référent pédagogique, Directeur général : **Zouhir Youcef**



SELECT FORMATION

Appréciation du formateur: Fathallah Karim, 15/10/2025

Le stagiaire maîtrise très correctement les fonctionnalités de base de Microsoft Word.

Les consignes sont respectées avec rigueur et les manipulations sont réalisées de manière autonome.

Les objectifs pédagogiques de la formation sont atteints.

Avis très favorable.

SELECT FORMATION

Adresse: 9 ALLEE DES BLEUETS, 95400 VILLIERS-LE-BEL

Siret: 912 465 283 00022 / Siren: 912 465 283

Nda: 11950774595 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

V1 MAJ 16 septembre 2025