Séance 07

Word avancé : tableaux, images et mise en page

Perfectionnement, usages avancés et méthodes de travail robustes

Support de cours – lot reconstruit

- Thème traité : Word avancé : tableaux, images et mise en page.
- Objectif principal : intégrer tableaux et images sans casser la mise en page.
- Approche : démonstration, mise en pratique, correction analytique et validation de séance.
- Posture attendue : rigueur documentaire, autonomie progressive et contrôle systématique du résultat.



JVK • Niveau 4 • support premium de cours

Word avancé : tableaux, images et mise en page

Objectifs, compétences visées et repères de séance

Objectifs de la séance

- Intégrer tableaux et images sans casser la mise en page
- Améliorer l'équilibre visuel d'un document
- Préparer un document propre à diffuser

Compétences visées

- Maîtriser les éléments complexes dans Word
- Contrôler l'alignement et la lisibilité avant diffusion

Résultat attendu

À l'issue de la séance, vous savez intégrer tableaux et images sans casser la mise en page et contrôler le résultat obtenu avant diffusion.

Notions de posture

- Raisonner avant de manipuler.
- Conserver une logique stable dans le temps.
- Contrôler systématiquement le résultat final.

Méthode de travail

- Observer la situation de départ.
- Agir étape par étape.
- Vérifier puis capitaliser la méthode.

Critères de réussite

- Le résultat est lisible et cohérent.
- La manipulation peut être refaite sans aide immédiate.
- Les erreurs fréquentes sont identifiées avant diffusion.

Word avancé : tableaux, images et mise en page

Notions clés, vocabulaire utile et exemples concrets

Habillage

Le mode d’habillage détermine le comportement de l’image dans la page.

Exemple concret

Cas d’usage : intégrer tableaux et images sans casser la mise en page.

Ancrage

Un objet doit rester lié à la bonne zone du document.

Exemple concret

À contrôler avant action : améliorer l’équilibre visuel d’un document.

Tableau

Il structure l’information mais doit rester lisible et sobre.

Exemple concret

Bonne pratique : préparer un document propre à diffuser.

Alignement

Les objets doivent suivre une logique visuelle stable.

Exemple concret

Repère : un tiers doit comprendre la logique sans explication orale longue.

Ces notions servent de vocabulaire commun avant la démonstration détaillée.

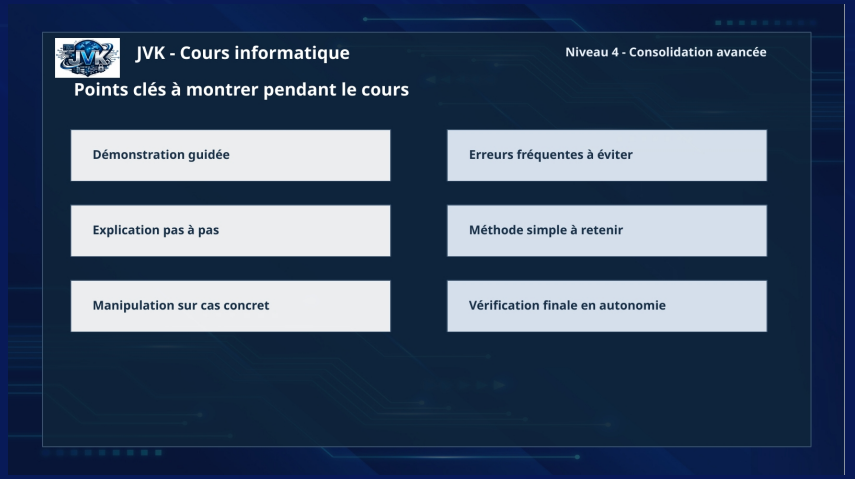
Word avancé : tableaux, images et mise en page

Déroulé pas à pas, avec capture et points de contrôle

Déroulé pas à pas

1. Insérer l’image ou le tableau au bon endroit dans le document.
2. Choisir un habillage adapté : aligné, carré ou rapproché selon le cas.
3. Ajuster largeur, marges et alignement pour garder une page lisible.
4. Vérifier l’ancrage et le comportement lors d’un ajout de texte.
5. Exporter en PDF pour contrôler le rendu final.

Capture de repère



Méthode et points de contrôle

- Vous validez chaque étape avant de passer à la suivante.
- Vous contrôlez l’effet réel de la manipulation sur le document, le fichier ou le support.
- Vous notez le point de blocage exact si le résultat attendu n’apparaît pas.

Word avancé : tableaux, images et mise en page

Exercice pratique, consigne d’exécution et critère de réussite

Exercice pratique

Objectif de l’exercice

Insérez un tableau et une image dans une note de synthèse tout en conservant une mise en page stable.

- Travaillez dans le bon ordre : préparation, exécution, contrôle final.
- Notez votre méthode au fur et à mesure pour pouvoir la refaire.
- En cas d’erreur, isolez le point précis qui bloque au lieu de tout recommencer.

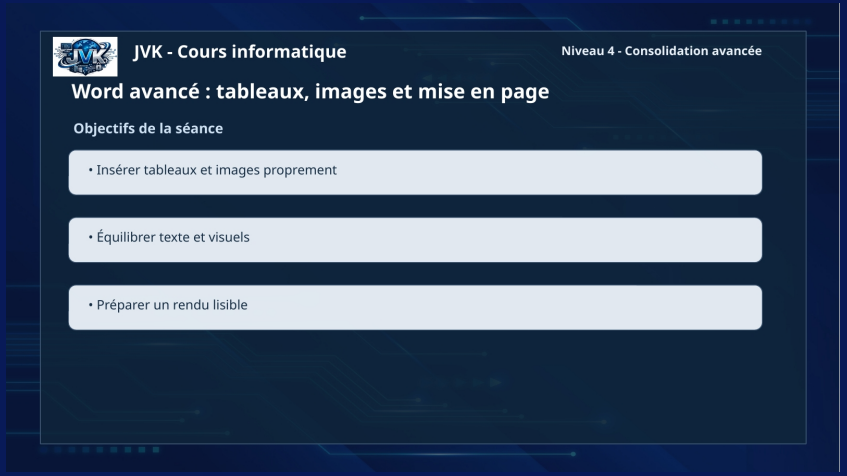
Résultat attendu

Le résultat doit rendre visible l’objectif de séance : intégrer tableaux et images sans casser la mise en page.

Critère de réussite

Le livrable est compréhensible, stable et peut être vérifié rapidement par le formateur.

Capture utile



La capture sert de repère visuel ; elle ne remplace pas le contrôle réel du résultat.

Word avancé : tableaux, images et mise en page

Check-up de fin de séance et trace écrite de consolidation

Check-up de fin de séance

- Je sais insérer un visuel sans casser le document.
- Je contrôle l'habillage et l'alignement.
- Je vérifie le rendu final avant diffusion.

Autonomie visée

Niveau 4 : vous devez pouvoir refaire la méthode seul, puis l'adapter à un cas proche.

Trace écrite conseillée

Reprendre un document existant et corriger tous les problèmes de mise en page visibles.

Lien avec la progression

- Cette séance consolide des pratiques robustes réutilisables dans un contexte réel.
- Le point clé n'est pas seulement la manipulation, mais la méthode de contrôle associée.
- La prochaine utilisation doit être faite sur un document ou un cas concret personnel.

Clôture *: relire la* méthode, *refaire la manipulation puis* vérifier *la* transférabilité *sur un autre cas.*