Séance 08

Word avancé : modèles réutilisables

Perfectionnement, usages avancés et méthodes de travail robustes

Support de cours – lot reconstruit

- Thème traité : Word avancé : modèles réutilisables.
- Objectif principal : créer une base documentaire réutilisable.
- 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 : modèles réutilisables

Objectifs, compétences visées et repères de séance

Objectifs de la séance

- Créer une base documentaire réutilisable
- Fixer des repères de présentation communs
- Gagner du temps sur les documents récurrents

Compétences visées

- Construire un modèle simple et robuste sous Word
- Réutiliser une trame sans repartir de zéro

Résultat attendu

À l'issue de la séance, vous savez créer une base documentaire réutilisable 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 : modèles réutilisables

Notions clés, vocabulaire utile et exemples concrets

Modèle

Un document de référence contient la structure prête à l’emploi.

Exemple concret

Cas d’usage : créer une base documentaire réutilisable.

Éléments fixes

Titres, zones, styles et pied de page doivent déjà être préparés.

Exemple concret

À contrôler avant action : fixer des repères de présentation communs.

Réutilisation

Le modèle réduit les erreurs et accélère la production.

Exemple concret

Bonne pratique : gagner du temps sur les documents récurrents.

Version maître

Une trame officielle évite les copies divergentes.

Exemple concret

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

Ces notions servent de vocabulaire commun avant la démonstration détaillée.

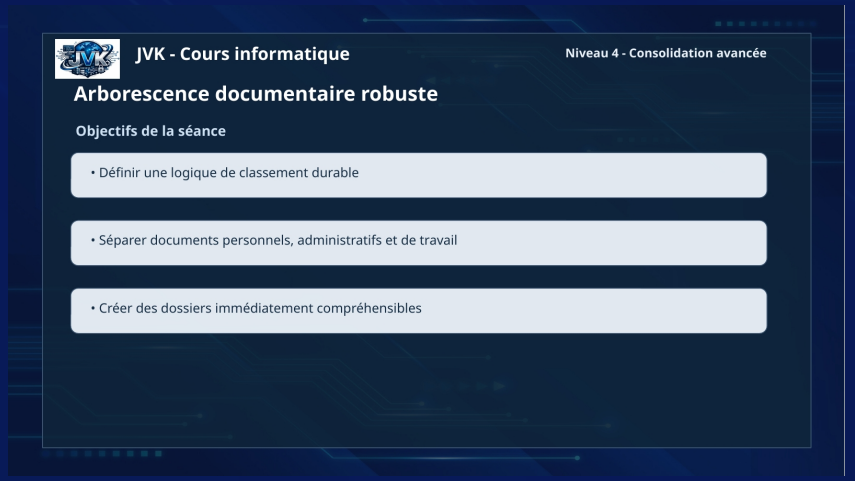
Word avancé : modèles réutilisables

Déroulé pas à pas, avec capture et points de contrôle

Déroulé pas à pas

1. Identifier les documents récurrents à standardiser.
2. Créer une trame avec titres, zones fixes et styles cohérents.
3. Nettoyer le contenu d’exemple pour garder une base neutre.
4. Enregistrer la trame dans un emplacement simple à retrouver.
5. Tester la réutilisation sur un nouveau document.

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 : modèles réutilisables

Exercice pratique, consigne d’exécution et critère de réussite

Exercice pratique

Objectif de l’exercice

Construisez un modèle de compte-rendu avec titre, intertitres, zone date et signature.

- 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.

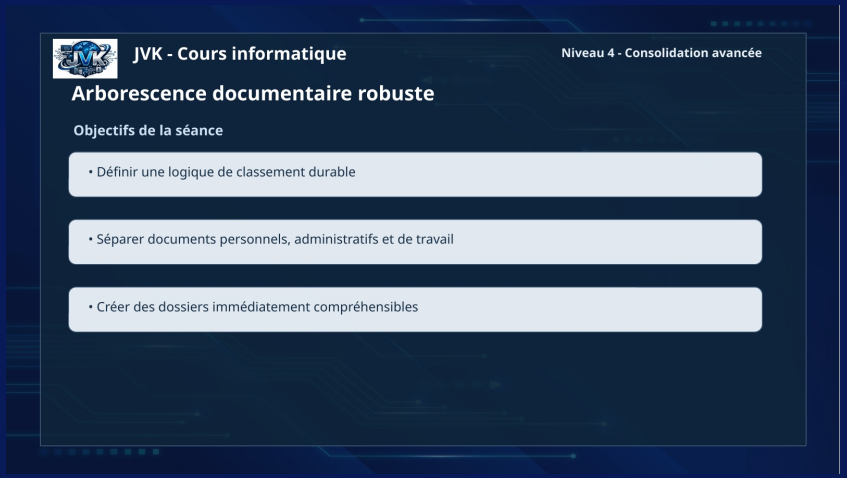
Résultat attendu

Le résultat doit rendre visible l’objectif de séance : créer une base documentaire réutilisable.

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 : modèles réutilisables

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

Check-up de fin de séance

- Je sais préparer une trame réutilisable.
- Je distingue modèle officiel et document produit.
- Je gagne du temps sans perdre en cohérence.

Autonomie visée

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

Trace écrite conseillée

Créer deux modèles : note interne et compte-rendu de réunion.

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.*