



PHENIX ACADEMY

# FORMATION TRAITEMENT DE TEXTE 15H

P R E S E N T A T I O N



 [www.phenixacademy.net](http://www.phenixacademy.net)

# A propos de Nous

Phenix Academy, situé dans le 13ème arrondissement de Paris, est un centre de formation moderne qui offre des programmes diversifiés pour développer les compétences professionnelles. Avec des salles de classe équipées et un environnement propice à l'apprentissage, l'académie se distingue par son approche personnalisée et son engagement à préparer les apprenants aux défis du marché du travail.



## CEO Profile

Sophia Eddjebi est la gérante de Phenix Academy, reconnue pour son leadership dynamique et son engagement envers l'excellence en formation. Elle possède une solide expérience dans le domaine de l'éducation et de la gestion, ce qui lui permet de diriger l'académie avec vision et efficacité. Passionnée par le développement des compétences, Sophia s'investit personnellement dans la réussite de chaque apprenant, veillant à ce que les programmes offerts soient toujours alignés avec les exigences du marché du travail et les aspirations des étudiants.



# Vision et Mission

Dans un monde professionnel où la maîtrise des outils de traitement de texte est essentielle, notre formation Word de 40 heures vise à doter chaque participant des compétences nécessaires pour exceller. Notre vision est de faire de vous un expert capable de produire des documents professionnels de haute qualité avec efficacité et créativité. À travers cette formation, notre mission est de vous fournir une compréhension approfondie et pratique de Word, afin que vous puissiez optimiser vos processus de travail, augmenter votre productivité, et répondre aux exigences modernes du marché du travail.



## Vision

Devenir la référence incontournable en matière de formation en traitement de texte, en permettant à chaque participant de maîtriser pleinement cet outil indispensable pour optimiser leur productivité, améliorer leur prise de décision et exceller dans leurs tâches professionnelles.



## Mission

Notre mission est de fournir une formation en traitement de texte complète et accessible, adaptée à tous les niveaux de compétence. Nous visons à développer les compétences pratiques des participants en leur offrant des méthodes pédagogiques innovantes, des exercices pratiques et des études de cas réels. Nous nous engageons à accompagner chaque apprenant dans l'acquisition des connaissances nécessaires pour utiliser les outils de traitement de texte de manière efficace et stratégique dans leur environnement professionnel.

# Public visé

Toute personne souhaitant améliorer ses compétences en traitement de texte, qu'il s'agisse de débutants ou de personnes ayant une connaissance de base du logiciel.

1

Jour 1 : Les Fondamentaux  
(7h30)

2

Jour 2 : Productivité et  
Perfectionnement (7h30)

# Méthodologie

La formation combine des cours théoriques avec des exercices pratiques. Les participants travailleront sur des exemples concrets pour appliquer les connaissances acquises. Chaque participant recevra un manuel de formation détaillé, des fichiers de traitement de texte pour les exercices pratiques.

## Supports de Formation

Chaque participant recevra un manuel de formation détaillé avec des vidéos et des fichiers Word pour les exercices pratiques



# UTILISER UNE BONNE METHODOLOGIE

Avoir une bonne méthodologie pour la formation Word est essentiel pour garantir un apprentissage efficace et durable. Une approche structurée permet d'acquérir progressivement des compétences, en commençant par les bases et en progressant vers des concepts plus avancés, optimisant ainsi le temps et les efforts des participants. Elle favorise l'acquisition de compétences pratiques applicables dans des contextes professionnels réels, tout en s'adaptant aux différents niveaux de compétence des apprenants. De plus, une méthodologie bien pensée améliore la rétention des informations, motive les participants, et permet une évaluation continue pour ajuster la formation selon les besoins, assurant ainsi une maîtrise complète d'Excel pour un usage quotidien efficace.



# Comment Obtenir une bonne méthodologie

1

**1. Objectifs Clairs :** Définissez et communiquez des objectifs précis pour guider la formation.

2

**2. Contenu Adapté :** Évaluez le niveau des participants et ajustez le contenu pour répondre à leurs besoins.

3

**3. Apprentissage Actif :** Intégrez des exercices pratiques et encouragez l'interaction pour renforcer l'engagement.

4

**4. Progression Logique :** Commencez par les bases et augmentez progressivement la complexité des sujets.

5

**5. Évaluations Régulières :** Utilisez des évaluations intermédiaires pour vérifier la compréhension et fournir un feedback continu.

6

**6. Projet Final :** Concluez par un projet de synthèse et une évaluation finale pour valider les compétences acquises.

En appliquant une méthodologie structurée, vous assurez que la formation en traitement de texte de 40 heures est non seulement efficace mais aussi adaptée aux besoins des participants. Des objectifs clairs, un contenu personnalisé, une progression logique, et une évaluation continue permettent de maximiser l'apprentissage et de garantir que les compétences acquises sont solides et durables. Cette approche favorise non seulement la maîtrise des outils de traitement de texte, mais aussi l'autonomie et la confiance des participants dans leur utilisation quotidienne.

# Etablir les attentes dès le premier jour

Établir les attentes dès le premier jour est crucial pour poser les bases d'une formation réussie. Cela permet de clarifier les objectifs, de définir les rôles, et de préparer les participants à s'engager pleinement. En communiquant clairement les attentes dès le départ, vous assurez une compréhension commune, réduisez les risques de malentendus, et créez un environnement propice à l'apprentissage et à la réussite collective.



# Soyez respectueux des membres de la formation

Il est essentiel de maintenir un environnement respectueux au sein de la formation. Chaque participant mérite d'être traité avec courtoisie et considération, permettant à chacun de s'exprimer librement et de contribuer de manière positive. Le respect mutuel favorise un climat d'apprentissage collaboratif où les idées peuvent être partagées en toute confiance, renforçant ainsi la qualité de l'expérience éducative pour tous.

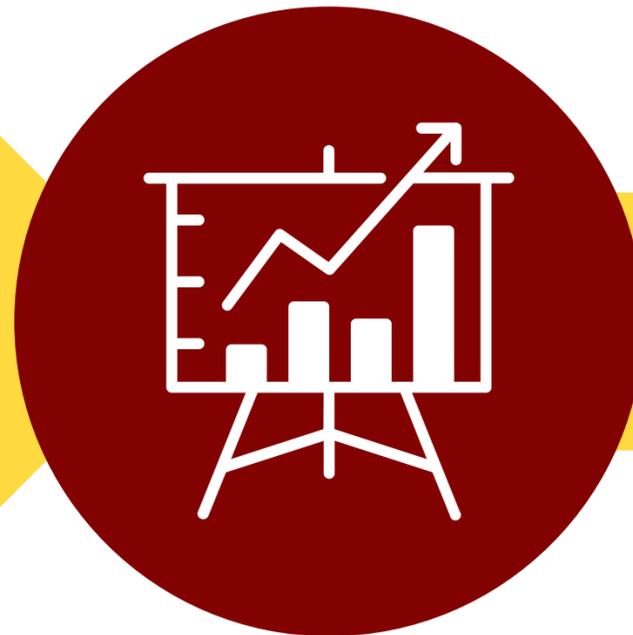


# Les 4 points clés de l'acquisition de la formation



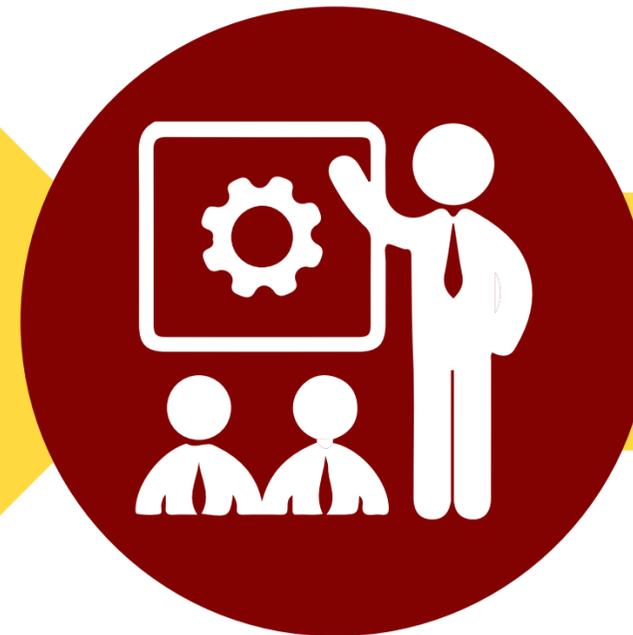
## Intelligence

Capacité à assimiler et utiliser les connaissances de manière stratégique.



## Evolution

Adaptation et croissance continue des compétences.



## Apprentissage

Base solide où chaque compétence renforce la maîtrise globale.

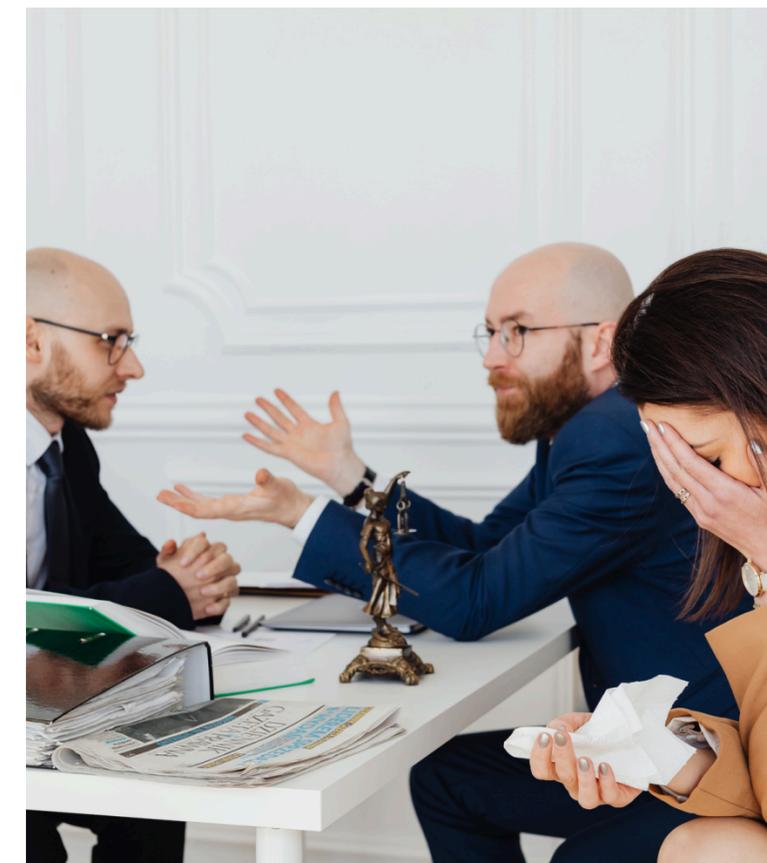


## Débouchés

Opportunités concrètes et succès professionnel résultant de la formation.

# Intelligence artificielle

L'intelligence artificielle peut transformer une formation en traitement de texte de 40 heures en la rendant plus personnalisée et interactive. Grâce à l'IA, l'apprentissage devient adapté aux besoins de chaque participant, avec un feedback instantané et un suivi précis de la progression. De plus, l'IA peut simuler des situations réelles pour mieux préparer les apprenants aux défis professionnels, tout en offrant des recommandations pour leurs futures opportunités de carrière.



# Créativité

La créativité peut s'exprimer pleinement dans Word, au-delà de la simple rédaction. Word offre une multitude d'outils pour concevoir des documents attrayants et originaux. Vous pouvez jouer avec la mise en page, les polices, les couleurs, et intégrer des éléments graphiques comme des images, des formes, et des SmartArt pour donner vie à vos idées. Word permet aussi de créer des brochures, des newsletters, et des rapports professionnels, en utilisant des modèles ou en partant de zéro, offrant ainsi une grande flexibilité pour laisser libre cours à votre imagination.



# Evaluation et Certification

L'évaluation et la certification jouent un rôle crucial dans la formation, car elles permettent de mesurer les compétences acquises par les participants et d'attester de leur maîtrise des sujets abordés. L'évaluation, à travers des tests, des exercices pratiques et des projets, offre un retour d'information précieux, tant pour les apprenants que pour les formateurs, en identifiant les forces et les domaines à améliorer. La certification, quant à elle, valide officiellement les compétences acquises, offrant une reconnaissance formelle qui peut être utilisée pour renforcer le profil professionnel des participants, améliorer leur employabilité et ouvrir de nouvelles opportunités de carrière.



**Qualiopi**  
processus certifié

 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

Certification qualité délivrée au titre de la catégorie  
« Action de formation »



Cette offre de formation est éligible à

**MON COMPTE FORMATION**

[moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr)

# Contactez Nous

Pour toute question ou demande d'information supplémentaire, n'hésitez pas à me contacter. Je suis à votre disposition pour vous fournir toute l'assistance nécessaire et répondre à vos besoins.



+33 6 11 13 54 75



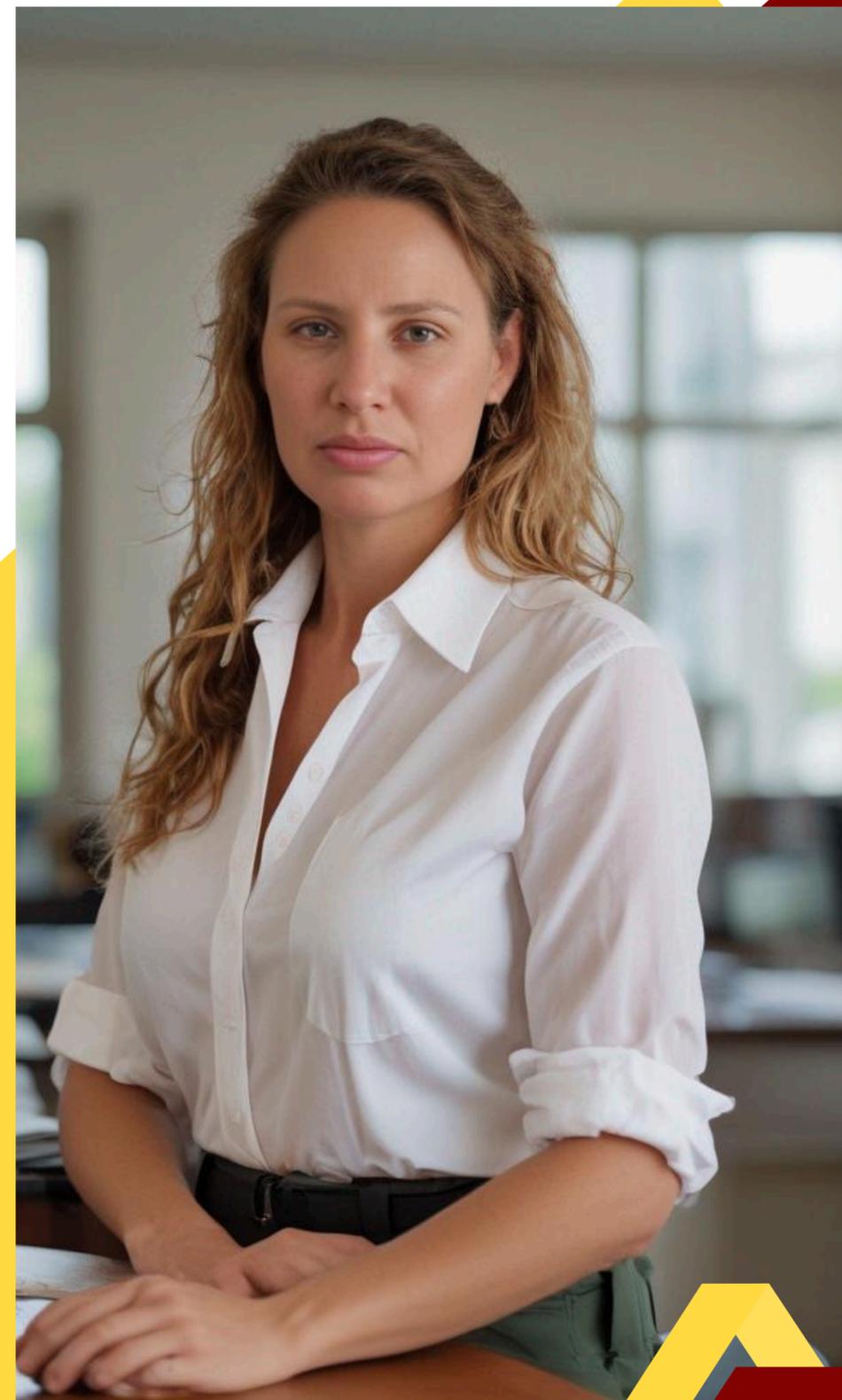
[www.phenixacademy.net](http://www.phenixacademy.net)



[phenixacademy13@gmail.com](mailto:phenixacademy13@gmail.com)



11 rue Nicolas Fortin - 75013 Paris



# Merci

POUR VOTRE ATTENTION

