

Exercices

RÉSOLUS

Clavier & Word

Formatrice : Isabelle NANI à FOBAGRA asbl

Table des exercices

1) Retapez les textes ci-dessous et reproduisez leur mise en forme	3
2) Les outils de l'onglet « ACCUEIL ».....	4
3) Les outils de l'onglet « INSERTION »	4
4) Les outils de l'onglet « CRÉATION ».....	5
5) Les outils de l'onglet « MISE EN PAGE ».....	5

Exercices Clavier & Word

1) Retapez les textes ci-dessous et reproduisez leur mise en forme

(Vous pouvez choisir la police de caractère qui vous inspire) :

« Choisissez un travail que vous aimez et vous n'aurez pas à travailler un seul jour de votre vie. »

Confucius

« Le véritable remède contre le chômage est qu' il n' y ait plus de travail pour personne, mais pour chacun une place dans la société. »

Albert Jacquard

La lettre de motivation constitue souvent un casse-tête pour les chercheurs d'emploi. Alors que le CV est un exposé « objectif » et factuel de vos compétences et de votre parcours, la lettre de motivation vous définit sur le plan **humain**. Elle est destinée à créer un **lien particulier avec le recruteur** et à vous faire **sortir du lot**. Elle doit aussi **convaincre** par un argumentaire percutant et efficace. Elle doit vous vendre, sans vous vanter.

Frédéric Wauters : Expert carrière.

<https://references.lesoir.be/article/lettre-de-motivation-les-do-s-and-don-ts/>

2) Les outils de l'onglet « ACCUEIL »

- Transformez le texte rédigé en vert, afin qu'il soit semblable à celui présenté au projecteur

Il faut noter que contrairement au terme « concours » qui renvoie à une épreuve dont les places sont limitées et où la note de 10 sur 20 n'est pas obligatoirement gage de réussite (exemple : concours de professeur, de policier, d'entrée en classe préparatoire, d'entrée en faculté de pharmacie), le vocable examen, lui, renvoie donc à l'épreuve pour laquelle aucune place n'est limitée et dont la réussite nécessite d'avoir une moyenne de 10 sur 20 (ou 50 % des points) (ex. : examen d'entrée et de sortie à l'école des avocats).

Il faut noter que contrairement au terme « concours » qui renvoie à une épreuve dont les places sont limitées et où la note de 10 sur 20 n'est pas obligatoirement gage de réussite (exemple : concours de professeur, de policier, d'entrée en classe préparatoire, d'entrée en faculté de pharmacie), le vocable examen, lui, renvoie donc à l'épreuve pour laquelle aucune place n'est limitée et dont la réussite nécessite d'avoir une moyenne de 10 sur 20 (ou 50 % des points) (ex. : examen d'entrée et de sortie à l'école des avocats).

3) Les outils de l'onglet « INSERTION »

- Modifiez ce tableau afin d'y indiquer **tous les jours** de la semaine. (Weekend compris) Pour chaque mot présent dans le tableau, donnez-lui la **taille 13** et la **police Verdana**. Chaque mot doit être **centré**.
Supprimez ensuite la **dernière ligne** du tableau et appliquez au tableau une **bordure pointillée et verte**.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin							
Midi							
Soir							

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Matin				
Midi				
Soir				

4) Les outils de l'onglet « CRÉATION »

Sélectionnez le thème qui vous plaît, modifiez la mise en forme du document et choisissez une palette de couleur qui vous convient.

5) Les outils de l'onglet « MISE EN PAGE »

1. Insérez un en-tête avec votre nom et un pied de page avec un numéro de page sur toutes les pages de ce document.
Modifiez la marge basse à 2,25 cm.
2. Supprimer l'avant dernière page de ce document.
3. Enregistrez votre document dans votre dossier.

