

Formation

Concevoir des documents Word accessibles

Les documents bureautiques doivent être conçus pour être utilisables par tous. Cette formation vous permettra de maîtriser les concepts de l'accessibilité numérique appliqués à Word et d'intégrer les règles de conception accessible dans vos documents.

À travers un apprentissage combinant théorie et mise en pratique, vous apprendrez à produire des contenus Word perceptibles, lisibles et compréhensibles par tous. Ne laissez personne de côté : formez-vous pour créer des documents inclusifs qui respectent les principes de l'accessibilité numérique.

✓ Prérequis

- Disposer d'un ordinateur avec les logiciels bureautiques (Word 365) installés et fonctionnels
- Savoir utiliser Word.

✓ Objectifs

- S'approprier les enjeux et opportunités de l'accessibilité numérique (défiance, handicap, réglementations, lois, cibles).
- Comprendre les principes de l'accessibilité numérique adaptés aux documents bureautiques
- Appliquer les règles de fonctionnement de l'accessibilité numérique pour les documents bureautiques
- Appliquer les règles d'accessibilité numérique lors de la conception de documents

✓ Durée

- 7 heures

✓ Contenus de formation

Introduction / Rappels essentiels

- Rappel du cadre légal et des référentiels d'accessibilité (RGAA, WCAG)
- Enjeux : population concernée et impacts du handicap numérique
- Principales technologies d'assistance utilisées par les personnes en situation de handicap desktop et mobile, navigation clavier...)

Règles et principes d'accessibilité des documents bureautiques

- Appréhender les règles de l'accessibilité numérique
- Préparer la conception graphique de son document
- Connaître et appliquer les bonnes pratiques de rédaction
- Structurer les contenus de manière accessible
- Vérifier l'accessibilité de vos documents

Mise en application pratique

- Avant / après : corriger un document Word pour en améliorer l'accessibilité.
- Générer un PDF accessible depuis Word.