

Créer un planning menu semaine sur Word

Construire un planning de menus hebdomadaire lisible avec Word — Fiche d'exercice

Durée indicative : **45 min**

Prénom :

L'essentiel à mobiliser

- Un planning de menus sert à anticiper les repas de la semaine et à éviter les oublis.
- Dans Word, le tableau est l'outil le plus adapté pour organiser clairement les informations.
- Les colonnes peuvent correspondre aux jours de la semaine et les lignes aux repas.
- Un bon planning doit rester lisible : titres clairs, tableau simple, peu de surcharge visuelle.
- Le document peut être personnalisé avec des couleurs sobres, des pictogrammes ou des images simples.

Exercices

Exercice 1 — Identifier la bonne structure

Réponds aux questions pour préparer la création d'un planning de menus hebdomadaire sur Word.

Indique pourquoi un tableau est plus adapté qu'une simple liste pour créer un planning de menus sur Word.

Pour un planning allant du lundi au dimanche, combien de colonnes faut-il prévoir pour les jours ?

Si l'on veut planifier le petit-déjeuner, le déjeuner et le dîner, combien de lignes de repas faut-il prévoir ?

Propose un titre clair pour le document Word.

Exercice 2 — Analyser un modèle de planning

Lis la description du document puis réponds aux questions. Document décrit : un élève a créé un planning dans Word. Il a mis les jours de la semaine dans des colonnes, mais il a oublié d'indiquer les repas. Il a ajouté beaucoup d'images colorées dans chaque case, ce qui rend le tableau difficile à lire.

Quel élément essentiel manque dans ce planning ?

Pourquoi l'ajout de trop nombreuses images peut-il poser problème ?

Propose une amélioration pour rendre le tableau plus lisible.

Explique où placer les intitulés des jours et des repas dans le tableau.

Exercice 3 — Préparer son propre planning

Complète les consignes de préparation avant de réaliser le document sur Word.

Écris les sept jours de la semaine dans l'ordre, comme ils apparaîtront dans le tableau.

Choisis trois repas à faire apparaître dans le planning.

Donne deux exemples de contenus que l'on peut écrire dans les cases du tableau.

Indique une règle de présentation à respecter pour que le planning reste clair.

Exercice 4 — Rédiger une méthode pas à pas

Rédige une méthode courte pour expliquer à un camarade comment créer un planning menu semaine sur Word.

Rédige la première étape : comment commencer le document ?

Rédige l'étape concernant l'organisation des colonnes et des lignes.

Rédige l'étape concernant la lisibilité du tableau.

Rédige une dernière étape de personnalisation simple.
