

- ✓ Formation dispensée en présentiel
- ✓ Accessible aux handicapés

Réf. INF_FOR_WORD_PERF
Tarif forfaitaire
Prix inter-entreprises : nous consulter
Prix intra-entreprise : nous consulter

Objectifs - aptitudes et compétences

- Parfaire les connaissances actuelles, gérer les documents longs, manier le publipostage facilement.

Public concerné

- Toute personne ayant à utiliser WORD dans ses fonctions avancées.

Pré-requis

- Pratique de Windows

Moyens pédagogiques

- PC équipé

Documentation

- 1 documentation par stagiaire. La documentation fournie au stagiaire pendant sa formation est utilisable au quotidien dans l'entreprise au cours de son activité professionnelle.

Sanction

Un certificat de réalisation, mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, sera fourni. Les résultats de l'évaluation des acquis de la formation seront remis au donneur d'ordre à l'issue de la prestation.

Pédagogie / Qualité / Evaluation

La pédagogie est de type D.I.A. : Découverte, Intégration, Ancrage :

► **La découverte** a pour objectif de sensibiliser les acteurs aux concepts à l'origine des méthodes à appliquer sur le terrain, et de se situer par rapport aux exigences de rigueur nécessaires à leur mise en œuvre. Elle est réalisée par le biais d'exercices à caractère ludique et de réflexions/débats, relatifs à des expériences issues du site et menés en groupes.

► **L'intégration** est constituée par l'apport des connaissances relatives aux méthodes et outils définis dans le programme.

► **L'ancrage** consiste à traiter, au cours de la formation, des applications des méthodes et outils sur des sujets issus du terrain (principe de formation-action).

Suivi pédagogique : Le formateur évalue quotidiennement par des exercices pratiques la progression des stagiaires, tient compte des difficultés rencontrées et adapte son cours en conséquence.

Contrôle qualité : Toutes nos formations font l'objet d'une évaluation qualité à chaque fin de session.

Evaluation des objectifs de la formation : Nous réalisons à chaque fin de formation une évaluation à chaud sur la base des objectifs définis dans la fiche programme. Une attestation de formation est délivrée à l'issue de toutes les formations suivies dans le cadre du programme de la formation continue.

VALIDATION : attestations de présence

Programme

(70% pratique / 30% théorie)

- Les options de Word
 - Configuration de Word
 - Personnalisation de Word (barre d'outils, boutons)
 - Choix des répertoires
- Le publipostage
 - Utilisation des champs de fusion
 - Document principal et source de données
 - Les requêtes
 - Les étiquettes
 - Les enveloppes
- Les modèles et les formulaires
 - Création et utilisation d'un modèle
 - Contenu d'un modèle
 - Enregistrement et modification d'un modèle
 - La barre d'outils Formulaires
 - Utilisation des champs (options)
 - Bloquer et protéger un formulaire
- Gestion des documents longs
 - Rappel de mise en page : la section, le texte en colonnes
 - Les styles et le mode plan : modifier et appliquer les styles du plan
 - L'explorateur de document
 - Générer et mettre à jour la table des matières
 - Les outils de révision
 - Les documents maîtres
 - Les liens hypertexte
- Les effets typographiques, mode PAO
 - Word Art
 - Les lettrines
 - Création d'un filigrane
 - Les images, les dessins, les cadres de texte
- Mise en page du document
 - Gestion des coupures de pages
 - L'aperçu multi-pages et le mode « Plein écran »
 - En-tête, pied de page et numéros de page
 - Les marges, l'orientation des pages
 - L'impression et ses options
- La correction de texte
 - La correction automatique (choix et ajouts)
 - La recherche et le remplacement de texte
 - Le correcteur orthographique, les synonymes
 - Le correcteur grammatical
 - Les insertions automatiques



Agence d'Angers

Tél 02 41 35 00 35

angers@avenirformation.com

Agence de Douai

Tél 03 27 95 89 04 / 05

douai@avenirformation.com

Agence de Lyon

Tél 04 37 49 66 66

lyon@avenirformation.com

Agence de Mulhouse

Tél 03 89 45 26 26

mulhouse@avenirformation.com

Agence de Rouen

Tél 02 32 19 09 00

rouen@avenirformation.com