

OBJECTIFS

- ◆ Utiliser les automatismes de Word
- ◆ Gérer des documents longs et structurés
- ◆ Construire des mises en pages complexes
- ◆ Créer des formulaires
- ◆ Créer un publipostage



2j – 14 h



6

MAX



Accessibilités PSH

Un référent à votre écoute

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant se perfectionner sur Word

Prérequis

Connaitre l'environnement Windows

VALIDATION DE LA FORMATION

- Attestation de fin de formation
- Certificat de réalisation
- **Certification TOSA en Option** : Evaluation des connaissances sur 1000 points

TAUX DE RÉUSSITE

100%

CONTENU

Rappels des fonctions de bases de WORD

Automatiser la présentation des documents avec les styles, thèmes et modèles

Application d'un thème
Style de liste
Création d'un style, suppression d'un style
La fenêtre de style
Style normal pour un paragraphe
Le jeu des styles
Affichage des styles et formats appliqués
Création d'un modèle

Gérer une mise en page complexe par sections

Insérer des sauts de page
Insérer des sauts de section

Créer des tableaux

Mise en forme des cellules
Conversion texte, tableau

Tri d'un tableau, d'une liste ou de paragraphes
Calculs dans un tableau

Créer un publipostage

Préparer un publipostage
Exécuter une fusion simple
Insérer des champs
Exécuter une fusion selon des critères ou à partir d'une liste provenant d'Excel
Sélection des enregistrements à imprimer
Texte conditionnel dans un mailing

Enregistrer et imprimer

PÉDAGOGIE

- Pédagogie active alternant apports théoriques et exercices pratiques
- L'animation tourne autour des exemples concrets du stagiaire et de ses attentes
- Formation en présentiel – Langue : Français
- La formation est animée par un formateur ayant 3 ans minimum d'expérience terrain dans la discipline enseignée et est diplômé en pédagogie et/ou formé par nos soins
- Matériel : 1 ordinateur par participant
- Un support de formation sera remis à chaque participant

Système d'évaluation

Evaluation finale en fin de formation sous forme de quizz, mise en situation ou étude de cas.

DATES DES SESSIONS

- INTER : Consulter notre planning sur notre site internet : www.capformation.org
- INTRA : A confirmer après votre accord

PRIX

- Session en INTER : 500 € HT / Participant – repas non compris, soit 600 € TTC
 - Option supplémentaire Certification TOSA : 79 € HT / stagiaire soit 94.80 € TTC
- Session en INTRA : Tarif groupe : Remis que sur devis et après étude de la demande

Nos domaines de formation



Prévention &
Sécurité



Qualité &
Ressources Humaines



Management &
Communication



Bureautique &
Web-Marketing



Langues



Gestion &
Commerce