

## Formation **WORD** perfectionnement (2 jours)

### Pré-requis

- Connaissance du niveau initiation Word.

### Objectifs

- Concevoir rapidement des documents professionnels (rapports, documents longs)
- Maîtriser la création et le maniement de tableaux simples ou complexes
- Concevoir des mailings

### Méthodes Pédagogiques Utilisées

- Cours essentiellement tournés vers la pratique du logiciel via de nombreux exercices, agrémentés par de la théorie.
- Mise en situation et étude de cas concrets
- Enregistrement des exercices à l'issue du stage
- Fiches synthétiques, réalisées par le formateur, remises en fin de stage
- Assistance par mail gratuite post-formation, sans limitation de durée

### Programme de formation

- 1 Rappels des notions de base**
- 2 La gestion des styles**
  - Créer et modifier des styles
  - Appliquer des styles
  - La hiérarchisation des styles
  - Créer et modifier une table des matières
- 3 La mise en forme complexe**
  - Présenter du texte sur plusieurs colonnes
  - Modifier la disposition des colonnes
  - Insérer des filigranes
  - Créer et modifier des bordures de page
  - Créer des en-têtes et pied de page
  - Créer ou modifier des notes de bas de page ou de fin de document
  - Les sections
- 4 Le publipostage (ou mailing)**
  - Créer le document principal
  - Créer la source de données
  - Trier les enregistrements à fusionner
  - Fusionner le document principal et la source de données
  - Créer des étiquettes / enveloppes
- 5 Les fonctions avancées**
  - Créer un modèle de document
  - Gérer l'habillage d'un objet graphique
  - L'explorateur de documents
  - Personnaliser la barre d'outils
  - L'insertion de commentaires
  - L'insertion de champs de formulaires
  - L'insertion automatique

# Formation Bureautique Pack Office / Open Office *(tous niveaux, toutes versions)*

Références du formateur : Total, Sanofi-Aventis, Alstom, Turbomeca, Danone, CG64, Préfecture de Tarbes, Communauté des Communes de Lacq, ANPE Biarritz, Aéroport de Biarritz, CPAM Bayonne/Pau, URSSAF, Office Tourisme Anglet, LBC Tarnos, CCI Bayonne, ...

- Révision d'un document
- Protéger le document en lecture / en écriture

## **Évaluation post-formation**

- Remise aux stagiaires d'une fiche d'évaluation "à chaud" pour valider l'atteinte des objectifs de départ.
- Suivi et questions possibles par mail, pour une durée illimitée.

## **Lieu de stage**

- Les formations sont dispensées sur le site de l'entreprise demandeuse.