

WORD : PERFECTIONNEMENT

En résumé

Atelier en bureautique sur Word, court, ciblé et performant !

Objectifs

- Créer des **tableaux** simples et complexes,
- Gérer des **En-têtes** et **pieds de pages**, **Sections**, filigranes, Mise en colonnes,
- Exploiter les liens **hypertextes**

» Participant

Toute personne souhaitant optimiser et structurer ses documents sous Word

» Pré-requis

Connaissance de l'environnement Windows, maîtrise de la souris

Programme

Rappels

- Rappel des règles de conception
- Rappel et approfondissement de la mise en forme
- Savoir reformater un document mal construit
- Gains de temps

Les styles de mise en forme

- Utilité
- Création
- Utilisation
- Suppression

Savoir associer à vos styles une hiérarchisation

Savoir créer un sommaire

En-têtes pieds de pages

- Créer un en-tête et pied de page avec ou sans tableau
- Créer un en-tête différent pour la première page

Sauts de page, sauts de section

- Insérer un saut de page forcé
- Diviser un document en sections et changer l'orientation pour l'impression

Le publipostage

- Définition, principe, prérequis
- Concevoir le fichier des destinataires (source de données)

Réaliser son publipostage

- Lier Word avec le fichier destinataires
- Insérer les champs de fusion

WORD : PERFECTIONNEMENT

Méthodes, moyens et suivi

» Méthodes pédagogiques

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

» Moyens techniques

» Moyen d'appréciation de l'action

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

» Suivi de l'action

Les acquis sont évalués en cours et en fin de formation notamment au travers de QCM, mises en situations, mises en pratiques, présentations ... qui feront l'objet d'une analyse/correction et d'un retour du formateur.

Une évaluation de satisfaction est complétée par les participants et un tour de table collectif est réalisé avec le formateur en fin de formation.

» Accessibilité

Nos locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

CCI Formation est un relais auprès des acteurs du handicap pour répondre le mieux possible à votre demande de formation.

N'hésitez pas à prendre contact avec notre référent Handicap pour que nous étudions votre demande.

Un conseiller formation vous répondra sous 48h

WORD : PERFECTIONNEMENT

Évaluations de la formation

Une évaluation des acquis sera réalisée en fin de formation par le formateur.
Elle permettra d'attester de l'acquisition des connaissances et développement des compétences par le stagiaire à l'issue de la formation.

Intervenant

Cette formation est animée par un consultant professionnel formateur spécialisé dans les domaines de formation.

Tous nos formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

Formation en InterIntra

680€ net de taxe / personne certification
non comprise

Durée

2 jour(s)
14 heure(s)

Autres détails