Bureautique | Infographie

WORD : PERFECTIONNEMENT

En résumé

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

Ces formations pourraient également vous intéresser :

- Formation prise en main Outlook.

Durée
2 jour(s) / 14 heure(s)

Effectif
De 3 à 12 stagiaires

Tarif
680 € NET

Code RNCP / RS
NA

Référence
MLGP-0000-CAP-01

À qui s'adresse la formation ?

Public

Toute personne souhaitant optimiser et structurer ses documents sous Word

Prérequis

Connaissance de l'environnement Windows, maîtrise de la souris

Objectifs

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

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

- 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
- Aperçu de votre lettre
- Fin de la fusion
- Personnaliser son publipostage
- Optimiser son publipostage et savoir régler les problèmes de compatibilité avec Excel
- Le publipostage sur étiquette

Création de formulaire

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.

Suivi d'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.

Intervenants

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.

Évaluation

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.