

WORD

MODULE 2 – Niveau 2 : *Fonctionnalités étendues* **290 €_{HT} / j**

DESCRIPTIF DE LA FORMATION BUREAUTIQUE

OBJECTIFS GENERAUX :

Maitriser les fonctionnalités étendues

PUBLIC VISÉ :

Public de niveau WORD niveau 1

PROGRAMME ET OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

1/ Exploiter les outils "gain de temps"

- ✓ Enrichir les possibilités de la correction automatique.
- ✓ Enregistrer des contenus réutilisables à tout moment : les blocs QuickPart.

2/ Automatiser la présentation de vos documents

- ✓ Automatiser la gestion des mises en forme répétitives : créer, appliquer, modifier et enchaîner les styles.
- ✓ Gagner du temps : les jeux de style.
- ✓ S'organiser : créer des modèles.



3/ Construire un document structuré

- ✓ Créer des styles pour les listes à puces, numérotées ou hiérarchisées.
- ✓ Utiliser les styles hiérarchiques pour numéroté automatiquement les titres et insérer le sommaire.
- ✓ Définir les en-têtes et pieds de page.

4/ Intégrer des illustrations

- ✓ Définir l'habillage du texte autour des images.
- ✓ Dessiner un tableau, fusionner et fractionner des cellules.
- ✓ Insérer un graphique ou un tableau Excel.
- ✓ Maîtriser le positionnement des différents objets.

5/ Éditer un mailing ou un e-mailing

- ✓ Créer la lettre, le document ou le message type.
- ✓ Préparer les données pour la fusion.
- ✓ Insérer des champs de fusion.
- ✓ Éditer le mailing ou l'e-mailing.

6/ Mettre en place un formulaire

- ✓ Définir le texte générique et les zones à remplir.
- ✓ Utiliser des contrôles : listes déroulantes, cases à cocher, calendrier.
- ✓ Verrouiller le formulaire avant distribution.

7/ Travailler à plusieurs sur un même document

- ✓ Suivre des modifications multi-utilisateurs.
- ✓ Accepter/Refuser des modifications.
- ✓ Insérer et réviser des commentaires.

CARACTERISTIQUES TECHNIQUES

QUALITE DE L'INTERVENANT :

Expert en bureautique, enseignant(e) certifié(e) E.N

METHODES PEDAGOGIQUES :

- Inductive et objective
- Ateliers de mise en pratique, de conception et de formalisation

DUREE : 2 jours

PÉRIODICITÉ: Octobre - février - avril - juin - juillet

HORAIRE : 9h-17h

LIEU : Nice - Toulon - Draguignan

NOMBRE MAXIMUM D'APPRENANTS : 12

MOYENS MATÉRIELS et PEDAGOGIQUES : Vidéo projecteur et paperboard; postes informatiques

TYPES D'ÉVALUATION : TOSA

ÉVALUATION DE LA FORMATION :

Questionnaire de satisfaction et entretiens aléatoires de participants

DOCUMENTS DE FIN DE FORMATION :

- ☒ Synthèses documentaires
- ☒ Attestation de formation ADISSEO et certificat TOSA

TARIF : 290 € HT par personne et par journée