

Word perfectionnement

CPF

CERTIFICATION

SUR-MESURE

INTER ENTREPRISE



Objectif de formation

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de maîtriser les options avancées de la mise en forme et de mise en page de documents.

Programme

Personnaliser l'interface des options avancées

Gérer les données et les métadonnées de ses documents
Travailler avec une méthode rapide et efficace - Rappel

Mettre en forme les options avancées

Espacements et effets
Enchaînements
Tabulations
Reproduire une mise en forme
Rechercher et remplacer
Mettre en mémoire des données répétitives Quickpart

Mettre en page un document

Gérer les modes d'affichage
Utiliser les colonnes
Insérer des sauts de pages des documents
Insérer des références
Gérer les bordures de pages

Créer et modifier ses propres modèles

Créer des tableaux complexes et des mises en forme avancées
Insérer des objets
Insérer des images et les modifier
Insérer des objets OLE et des SmartArt

Créer un publipostage et mailing

Préparer le document du publipostage
Créer une bases de données dans Word ou dans Excel
Insérer des champs de données dans le document
Mettre en place des critères de sélection, insérer des conditions
Trier les données, lancer un aperçu des résultats
Fusionner et imprimer - Créer des étiquettes

Infos pratiques

Type de formation

Formation continue

Public cible

Utilisateur du logiciel Word souhaitant améliorer et optimiser son utilisation de Word.

Durée

2 Jours dont 14 Heures en centre

Tarif(s) net de taxe

500 € par stagiaire

87 € en supplément si certification TOSA

Adresse

Site de Vannes
6 rue Ella Maillart,
PA Laroiseau,

56000 Vannes

<https://www.cci-formation-bretagne.fr/morbihan>

Les points forts de la formation

- Un ordinateur par participant, support de cours ,formateur expert en bureautique ayant une expérience en entreprise, et dont les compétences d'animation sur cette thématique sont validées par notre service pédagogique.
- Formation éligible au CPF via la certification TOSA (durée 1 heure).
- Cette formation est accessible en format sur mesure (formation INTRA).
- Pour satisfaire vos attentes et cibler le stage WORD le plus approprié, nous transmettons

systematiquement un questionnaire d'évaluation des acquis à compléter par l'apprenant en amont de l'inscription à la formation.

Les conditions d'admission

Prérequis

Avoir suivi le stage Word initiation ou maîtriser les bases du logiciel Word.

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

Maîtriser les options avancées de mise en forme et de mise en page de documents. Mettre en œuvre des modèles. Créer des tableaux complexes. Réaliser des publipostages.

► PRÉSENTIEL

Modalités d'évaluations

Dans le cadre de notre process qualité, évaluation systématique des éléments acquis en fin de formation : exercices, travaux pratiques et tests d'évaluation

Modalités pédagogiques

Séquence de formation théorique Mise en application sur ordinateur et sur les thématiques et problématiques proches de l'environnement des apprenants

Les sessions



Vannes

- Nous contacter

En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 08/01/2024

Intitulé : Tosa Word - ISOGRAD

Cette formation est éligible CPF car elle est
adossée au code répertoire spécifique : 6198 -
décision du 14-12-2022

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr

Contacts



EVELYNE KERNIN et Corinne LE DUC

formation.continue@morbihan.cci.fr

CCI Formation Morbihan - Site de Vannes - N° SIRET 185 600053 00234 - N° d'activité 5356P001456
6 rue Ella Maillart, PA Laroiseau, - 56000 Vannes

Tél. : 02 97 64 04 54 - formation.continue@morbihan.cci.fr - <https://www.cci-formation-bretagne.fr/morbihan>

