

Word perfectionnement

CPF

CERTIFICATION

PRÉSENTIEL

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

520 € par stagiaire

87 € en supplément si certification TOSA

Adresse

Brest - CIEL BRETAGNE
Rue du Gué Fleuri,
B.P 35,

29480 Le Relecq Kerhuon

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

Les points forts de la formation

- Cette formation est éligible au CPF via la certification TOSA
- Cette formation est accessible en format sur mesure (formation INTRA).
- Le passage de la certification est possible en fin de parcours ou sur rdv : durée 1h
- Pour satisfaire vos attentes et cibler la formation Word la plus appropriée, nous mettons à votre disposition un questionnaire d'évaluation des acquis à compléter en amont de l'inscription à la formation.

Les conditions d'admission

Prérequis

Avoir suivi le stage Word initiation ou posséder un niveau de connaissance équivalent

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



Le Relecq Kerhuon

- 13-14 octobre 2025
- 17-18 décembre 2025

En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 30/06/2025

Intitulé : Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)

Cette formation est éligible CPF car elle est adossée au code répertoire spécifique : 6964 - décision du 18-12-2024

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

Contact



DONARD Fabienne

fabienne.donard@formation.bretagne-ouest.cci.bzh

CIEL BRETAGNE Brest - N° SIRET 13002293200060 - N° d'activité 53290897729

Rue du Gué Fleuri, B.P 35, - 29480 Le Relecq Kerhuon

Tél. : 02 98 30 45 75 - cielbretagne@formation.bretagne-ouest.cci.bzh - <https://www.cci-formation-bretagne.fr/finistere>



CCI FORMATION
BRETAGNE