

Word expert

CPF

CERTIFICATION

SUR-MESURE

INTER ENTREPRISE

Objectif de formation

À l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de créer des formulaires et exploiter des outils de gestion des documents longs.

Programme

Exploiter les outils de gestion des documents longs

Créer et utiliser les styles
Hiérarchiser les titres et sous-titres automatiquement
Insérer et gérer les sections
Créer des en-têtes et des pieds de page différents
Numéroter les pages
Utiliser le volet de navigation
Utiliser le mode plan
Créer et modifier une table des matières

Finaliser un document

Insérer et gérer les notes de bas de page et de fin de document
Gérer des légendes et une table des illustrations
Gérer un index
Utiliser les signets renvois et liens hypertextes

Insérer des objets et des graphismes, les modifier et les positionner

Intégrer des tableaux complexes

Créer des formulaires

Insérer des zones de formulaires, texte cases à cocher, liste déroulante
Définir les propriétés des zones
Protéger et exploiter le formulaire

Utiliser les outils de révision

Insérer des commentaires
Activer le suivi des modifications
Marquer le document, le vérifier
Comparer et fusionner des documents

Protéger un document

Créer et utiliser des styles d'en-têtes, de pieds de pages, de tableaux



Infos pratiques

Type de formation

Formation continue

Public cible

Tout personne ayant à réaliser des rapports, des comptes-rendus.

Durée

2 Jours dont 14 Heures en centre

Tarif(s) net de taxe

500 € par stagiaire

87 € en supplément si certification TOSA

Adresse

Quimper - CFTMI/CEL
145 Avenue de Keradennec,
CS 76029,

29330 Quimper

<https://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 la formation Word parfaitement ou maîtriser les fonctionnalités avancées de Word.

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

Utiliser efficacement les outils de mise en forme avancée, tels que les styles, les thèmes et les modèles. Utiliser les avancées en matière de mise en page, y compris la gestion des sections, des colonnes et des sauts de page. Mettre en œuvre les fonctionnalités avancées de gestion des documents, telles que les index, les tables des matières et les références croisées. Comprendre les fonctionnalités avancées de collaboration, telles que le partage de documents sur des plateformes en ligne et les révisions en temps réel.

► 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

Les sessions



Quimper

- 5-19 juin 2024
- 6-13 novembre 2024

En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 24/04/2024

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



SERVICE Formation

formation.quimper@bretagne-ouest.cci.bzh

CFTMI/CEL Quimper - N° SIRET 130 022 932 00326 - N° d'activité 53290897729
145 Avenue de Keradennec, CS 76029, - 29330 Quimper

Tél. : 02 98 98 29 78 - formation.quimper@bretagne-ouest.cci.bzh - <https://cci-formation-bretagne.fr/finistere>



CCI FORMATION
BRETAGNE