FICHE PEDAGOGIQUE FORMATION WORD PERFECTIONNEMENT

Localisation	Dans nos centres à Lyon ou Rennes ou dans vos locaux (intra)
Type	Formation courte
Durée	3 jours
Public visé	Salariés, demandeurs d'emploi, particuliers
Pédagogie	Atelier personnalisé en présentiel
Prérequis	Maîtriser les notions de base du logiciel ou avoir suivi le module de formation Word Initiation
Évaluation	Tests de positionnement en entrée et sortie de formation
Objectifs	Être capable d'utiliser les fonctions avancées de Word pour produire efficacement des documents longs et complexes : rapports, mémoires, publipostages, étiquettes, tableaux
Programme pédagogique	**Création de documents longs de type compte rendu, mémoire, rapport** • Apprendre à modifier et créer des styles de paragraphes, de titres et de chapitres • Apprendre à modifier et créer des styles de tableaux • Connaître toutes les caractéristiques d'un style dans Word • Apprendre les objectifs et la méthodologie d'un document long • Structurer un document • Apprendre à insérer une pagination • Insérer une page de garde • Utiliser les sauts de section • Créer un sommaire automatique • Apprendre travailler en mode plan • Créer un index • Créer des notes de bas de page • Création d'une bibliographie **Publipostage** • Création de mailing courrier • Création d'une base de données • Création d'étiquettes, d'enveloppes et d'E-mailing
Code CPF	RS6198
Coût horaire	Contactez-nous : 02 99 26 95 26 (Rennes) / 01 45 77 85 03 (Lyon)
Validation	Certification TOSA Word
Accessibilité	Bâtiment de plein pied et toilettes accessibles

version du 09/09/2025