



Les objectifs

- Maîtriser les fonctions avancées sur l'outil de traitement de texte Word
- Gérer les longs documents et les outils permettant d'automatiser la forme de vos documents
- Appréhender les outils propres au publipostage



Secrétaires, assistantes et tout utilisateur de Word

Pré – requis : Maitriser les fonctions de base de WORD.

Programme :

Les modules sont adaptés en fonction du positionnement initial.

Construire un document structuré

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

Automatiser la présentation de vos documents

- Automatiser la gestion des mises en forme répétitives : créer, appliquer, modifier et enchaîner les styles.
- S'organiser : créer des modèles
- Créer des modèles de documents et des formulaires

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

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

Modalités pédagogiques :

Parcours FOAD : Formation en distanciel, présentiel ou mixte (présentiel + Distanciel).

- Réalisation de cas concret
- Partage d'astuces facilitant le travail dans Excel
- Autoformation guidée
- Travaux collectifs en atelier

Moyens techniques en présentiel

- Un poste de travail par stagiaire
- Vidéoprojecteur
- Accès Internet
- Exercices individuels sur PC

Modalités d'évaluation

- Exercices de mise en pratique tout au long de la formation
- QCM d'évaluation en fin de session

Validation de la formation : Attestation des compétences

Accessibilité : Cette formation est accessible aux personnes porteuses de handicap



Entrées et sorties permanentes



Places disponibles : 30 places



40 heures



Modalités de prise charge, devis et autres informations sur demande