

Cette offre de formation est éligible à

**MON  
COMPTE  
FORMATION**

moncompteformation.gouv.fr



# WORD

## Perfectionnement

### OBJECTIFS PEDAGOGIQUES ET COMPETENCES VISES :

Explorer les fonctions avancées de Word

Maîtriser les fonctionnalités avancées du traitement de texte Word

**PUBLIC :** Tout public

**PRÉREQUIS :** Avoir suivi le module initiation ou avoir les connaissances Équivalentes.

**DURÉE :** 12 heures

### SUIVI DE L'ACTION ET APPRECIATION DES RESULTATS :

- Feuille d'émargement
- Fiche d'évaluation de formation



**FORMATIC**  
Former vers le succès

### MODALITES D'ÉVALUATION :

- Auto positionnement avant ou en début de formation
- Evaluation continue tout au long de la formation
- Evaluation finale du transfert des acquis pour valider la mise en œuvre en situation de travail par test ou par passage d'une certification TOSA ou PCIE

[www.formatic.net](http://www.formatic.net)  
FORMATIC, une société du Groupe PSB

PROGRAMME

#### **FORMATAGE**

- Les tabulations
- Les puces et numéros
- La hiérarchisation

#### **MISE EN PAGE ET IMPRESSION**

- Les marges
- Saut de page automatique et forcé
- En têtes et pieds de page
- La numérotation des pages

#### **INSERTION**

- Insertion d'une image
- Positionnement d'une image dans un texte
- Insertion automatique de la date
- Insertion de formes
- Insertion d'un tableau Excel

#### **LES QUICKPARTS**

- Notion générale du Quickpart
- Créer des insertions automatiques
- Les abréviations

#### **LE PUBLISPOSTAGE OU MAILING**

- Créer le document principal
- Insérer des champs de fusion
- Créer le fichier de données
- Réaliser un mailing (courrier et étiquettes)
- Sélectionner des enregistrements à fusionner

#### **LES MODELES**

- Contexte normal.dot
- Avantage et utilisation des modèles de document
- Création et modification des modèles de document

#### **LES STYLES**

- Utilisation des styles de Word
- Créer, appliquer et modifier un style
- Numérotation automatique des styles

### MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES :

- Alternance de théorie et d'exercices pratiques (corrigés et fiches techniques laissés aux participants)
- Individualisation, personnalisation et adaptation au niveau et au besoin de chaque apprenant
- Un poste informatique par participant. Fourniture d'une documentation numérique complète
- Formateurs expérimentés dans leurs domaines (joignables avant et après la formation)

**FORMATIC - Prestataire de formation** - Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 26 89 00243 89  
auprès du Préfet de région Bourgogne-Franche-Comté. - SIRET : 37981283700027 - APE : 85.59A  
Immeuble le Saint Pregts - 14, rue Auguste Morel - 89100 Sens  
**Tél : 03.86.83.81.50 Fax : 03.86.83.81.53 - [www.formatic.net](http://www.formatic.net) - [contact@formatic.net](mailto:contact@formatic.net)**