

Plan de formation N° 0012 : WORD - Perfectionnement**Durée : 2 jours (14h)****PARTICIPANTS / PRE-REQUIS**

Toutes personnes souhaitant maîtriser l'environnement de travail et les fonctions avancées de Word

Avoir une bonne connaissance de l'environnement Windows et de l'outil informatique. Maîtriser les fonctions de base de Word

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Etre capable de gérer les longs documents, les tableaux, les modèles

MOYENS PEDAGOGIQUES

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur

Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle

Validation des acquis par des exercices de synthèse

Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques (en moyenne 30 et 70%)

Remise d'un support de cours.

Assistance post-formation d'une durée de 1 an sur le contenu de la formation via notre adresse mail vd@vd-connect.com

MOYENS PERMETTANT LE SUIVI DE L'EXECUTION ET DES RESULTATS

Feuille de présence signée en demi-journée,

Evaluation des acquis tout au long de la formation,

Questionnaire de satisfaction,

Attestation de stage à chaque apprenant,

Positionnement préalable oral ou écrit,

Evaluation formative tout au long de la formation,

Evaluation sommative faite par le formateur ou à l'aide des certifications disponibles.

MOYENS TECHNIQUES EN PRESENTIEL

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation, équipée d'ordinateurs, d'un vidéo projecteur d'un tableau blanc.

MOYENS TECHNIQUES DES CLASSES A DISTANCE

A l'aide d'un logiciel comme Teams, Zoom etc... un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant, suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne, les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.

Les formations en distanciel sont organisées en Inter-Entreprise comme en Intra-Entreprise. L'accès à l'environnement d'apprentissage (support de cours, labs) ainsi qu'aux preuves de suivi et d'assiduité (émargement, évaluation) est assuré.

Les participants recevront une convocation avec lien de connexion

Pour toute question avant et pendant le parcours, une assistance technique et pédagogique est à disposition par mail et par téléphone auprès de notre équipe par téléphone au 06.10.64.40.72 ou par mail à vd@vd-connect.com

ORGANISATION

Les cours ont lieu de 9h00-12h30 et de 13h30-17h00.

PROFIL FORMATEUR

Nos formateurs sont des experts dans leurs domaines d'intervention

Leur expérience de terrain et leurs qualités pédagogiques constituent un gage de qualité.

ACCESSIBILITE

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

MISE A JOUR

01/04/2022

Plan de formation N° 0012 : WORD - Perfectionnement

Durée : 2 jours (14h)

Rappel des Bases

- Personnalisation de l'environnement

Intégration d'objet

- Les Dessins
- Les Images
- Tableau Excel
- Graphique Excel

Sections

- A quel moment mettre un saut de section
- Insérer un saut de section Page suivante
- Insérer un saut de section Continue
- Se retrouver dans les sections
- Modifier les marges d'une section
- Mettre un en-tête ou un pied de page différent selon la section
- Modifier l'orientation d'une section
- Gérer des colonnes

Styles

- Le style Normal
- Les styles prédéfinis
- Créer un style
- Utiliser les styles de titre
- Modifier les caractéristiques d'un style
- Numéroté automatiquement les titres

Table des matières / illustrations / Index

- Le mode Plan
- La table des matières

Publipostage

- Utiliser une source de données Word de type Tableau
- Source de données externe
- Création de lettres
- Création d'étiquettes

Modèles

- Appeler un modèle
- Créer un modèle
- Modifier un modèle
- Enregistrer un modèle

Mode Révision

- Contrôler le suivi des modifications
- Accepter les corrections
- Refuser les corrections

Outils

- Les corrections automatiques
- Les insertions automatiques
- Notes de bas de page
- Notes de renvoi
- Commentaires (Ajout / Suppression)