

## WORD Perfectionnement

### Prérequis

Une connaissance basique d'un logiciel de traitement de textes.

### Durée

12 heures

### Objectif

Se perfectionner avec les outils proposés par le traitement textes Word

Produire des documents en fonction de la finalité de la communication

### Conditions de mise en œuvre

En présentiel comme en distanciel

- ◆ Tests de diagnostic afin de définir une démarche andragogique adaptée.
- ◆ Réalisation d'une session mensuelle, en fonction de la demande. Mise en place d'un planning sur mesure. Le délai d'accès dépend de la décision du financeur.

### Mode d'évaluation

- ◆ Mesure des acquis tout au long de la formation.
- ◆ Exercice de contrôle des connaissances acquises, Exploitation professionnelle du logiciel envisagée
- ◆ Dossier remis : évaluation et évolution des résultats
- ◆ Attestation de formation. Certification (en fonction de la progression de l'apprenant)

Prix en présentiel

840 €

Code certification : **RS6692**  
Certificateur **ENI**  
19-07-2024

### Démarche andragogique

Expérimentation (méthode « pas à pas ») : réalisation d'exercices progressifs et choisis en fonction du niveau initial de l'apprenant.

Un exercice contrôle permet de vérifier le niveau de compréhension de l'apprenant et de procéder à un réajustement.

Un suivi formation et post formation est proposé via un Intranet dédié durant 3 mois

### Programme

1. Personnalisation de Word
  - ◆ Les options Word : générales et avancées
  - ◆ La personnalisation de la barre d'outils
2. Le publipostage
  - ◆ La barre d'outils « Publipostage »
3. La gestion des longs documents
  - ◆ La création de modèle
  - ◆ L'utilisation et la gestion des styles
  - ◆ La création d'une table des matières
  - ◆ La création d'une table des illustrations
  - ◆ La barre d'outils « références »
4. L'outil « formulaire »
  - ◆ La barre d'outils « Développeur »
  - ◆ La création de formulaires

Prix en distanciel avec formateur

720 €

Prix en distanciel sans formateur

480 €