

# PROGRAMME DE FORMATION

## WORD | Intermédiaire

### CHEMINEMENT PÉDAGOGIQUE

#### Tableaux

- Créer un tableau
- Fusionner et fractionner des cellules
- Hauteur, largeur, position dans la page
- Insérer des formules de calcul
- Alignement et orientation du texte
- Convertir un tableau en texte / un texte en tableau
- Mettre en forme un tableau

#### Publipostage

- Créer un fichier de données
- Création de documents types : étiquettes, enveloppes, lettres
- Utiliser les champs de fusion
- Fusionner des documents

#### Effets typographiques

- Insérer une page de garde
- Scinder le document en colonnes
- Utiliser des thèmes
- Utiliser des filigranes
- Insérer des symboles
- Insérer des dessins, images
- Insérer des cadres de texte
- Habillage et superposition des objets

#### Automatiser la mise en forme de vos documents

- Mise en forme automatique
- Utiliser les styles

#### Révision

- Le mode révision
- Ajouter des commentaires sur un document
- Accepter ou refuser des modifications sur un document

#### Tabulations

- Tabulations avec points de suite
- Tabulations dans des tableaux
- Positionner des taquets de tabulation

#### Mise en page

- Utiliser la règle
- Créer un sommaire automatique
- Convertir le document en format PDF

#### Images

- Outils de retouche photos / images

#### DURÉE

X jour(s) (soit X heures)

#### OBJECTIF

Utiliser et exploiter les fonctionnalités avancées de WORD. Créer un document WORD avec mise en page avancée concevoir un publipostage simple.

#### PUBLIC

Toute personne désirant aller plus loin dans leur connaissance et maîtrise du traitement de texte de Microsoft.

#### ANIMATEUR

Consultant spécialiste de la formation en logiciel de bureautique.

#### PRÉ-REQUIS

Toute personne ayant déjà acquis les bases de WORD.

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Outil informatique : Chaque stagiaire dispose d'un poste de travail.

Support de cours : Des supports de cours seront distribués aux stagiaires à l'issue des formations bureautiques.

Exercices et travaux pratiques tout au long de la formation.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION

L'évaluation s'effectue tout au long de la journée de formation et permettra d'assurer, au sein du groupe, une progression homogène dans l'acquisition des connaissances. Une évaluation « à chaud » sera effectuée à chaque fin de séquence.