



Word perfectionnement

OBJECTIF DE LA FORMATION: Maintenir et actualiser les compétences du Sauveteur Secouriste au Travail selon le programme officiel de l'INRS

POINTS FORTS DE LA FORMATION: Encadrement d'un formateur expérimenté

(maîtrise de l'ensemble des niveaux – Initial à Expert)

RÉSULTATS ATTENDUS: Perfectionnement des compétences sur un traitement de texte

CERTIFICATION: Attestation de formation. CERTIFICATION TOSA (sur demande)

DURÉE DE LA FORMATION: 7h

LANGUE: Français

ENCADREMENT FORMATEUR: Encadrement d'un formateur expérimenté, supports de cours (Mis à disposition par Formation Stratégique).

PUBLIC VISÉ: Tout public - souhaitant optimiser son utilisation WORD

PRÉ REQUIS: Initial: Connaissance env. Windows / Connaissance de base du logiciel.

Recyclage: Connaissance env. Windows / Utilisateur régulier.

SUIVI - ÉVALUATIONS: Suivi et sanction de la formation : feuille de présence, attestation individuelle de fin de formation et avis post formation. Appréciation de l'acquisition des compétences et de l'atteinte des objectifs par les formateurs tout au long de la formation (exercices, quizz oral et écrits ...). Mesure de la qualité globale de la formation, de l'atteinte des objectifs et de l'impact sur la pratique professionnelle par le stagiaire : enquête de satisfaction à chaud

MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES: Tour de table de positionnement préalable afin de permettre au formateur de vérifier l'adéquation du parcours de chaque stagiaire et d'adapter son déroulé pédagogique. Alternance entre apports théoriques, exercices pratiques et analyse sur le terrain de l'environnement de travail des stagiaires

ACCESSIBILITÉ: Personne en Situation d'Handicap Bienvenue. Un accompagnement spécifique peut être engagé. Notre référent handicap est à votre disposition au numéro indiqué dans nos coordonnées.

LIEU DE LA FORMATION

Votre formation peut se dérouler sur votre site ou bien sur l'un de nos différents centres dans le Gard (30) et l'Hérault (34)

Formation Stratégique MONTPELLIER: 13 Rue de la garrigue 34130 Mudaison

Formation Stratégique ALES: 215, Chemin du Réservoir 30140 BAGARD

Formation Stratégique NÎMES CENTRE: 33 Rue Favre de Thierrens, 30000 Nîmes

Formation Stratégique NÎMES-CAVEIRAC: 231 Chem. du Sémaphore, 30820 Caveirac

INTRA entreprise: dans vos locaux ou selon convenance.

CONTENU DE LA FORMATION

Les Tableaux

Créer un tableau

Déplacement et sélection

Saisir ou supprimer du texte dans un tableau

Modifier la structure et mettre en forme un tableau,

Mise en forme automatique

Dessiner un tableau avec la barre d'outils tableau

Trier dans un tableau Word

Convertir un tableau en texte et inversement

Le publipostage simple

Créer une source de données Word

Créer une lettre Matrice

Fusion des enregistrements

Publipostage

Perfectionnement base de données Excel ou Access

Lettre matrices, enveloppes, étiquettes, catalogues,

Insertion de mots-clés

Option de requête et tri

Les formulaires

Activer la barre d'outils formulaire

Créer des zones de champ texte

Créer des cases à cocher

Créer des listes déroulantes

Option de champs

Protection du formulaire

Barre d'outils dessins

Objets WordArt,

Traits, courbes, formes libres, formes automatiques

Graphiques (Ms Graph)

Exploration de l'ensemble de la barre d'outils

Travailler avec les styles

Utiliser la zone de styles dans la barre d'outils mise en forme

Afficher tous les styles

Modifier les styles existants

Organiser et Créer des nouveaux styles

Ajouter des styles au modèle

Modélisation de documents

Assistants

Créer, enregistrer un modèle

Créer un document à partir d'un modèle

Insertions automatiques

Utilisation de la barre d'outils insertion automatique

Création d'une bible de paragraphe

Fonctions avancées de composition

Sections d'un document

Multicolonnage, lettrines, les césures, zone de texte, image, habillage

Organisation des documents longs

Gestion des ruptures, numérotation et note de bas de pages

Mode Plan

Table des matières

Index, légendes et table des illustrations signets et renvois

Réviser un document

Travailler avec différentes versions pour le même fichier

Suivi des modifications

Contact@formationstrategique.fr

Site principal MONTPELLIER : 04.67.92.15.56

13 Rue de la garrigue, 34130 MUDAISON

Siège ALES : 04.66.24.98.44

217, Ch. du Réservoir, 30140 BAGARD

SAS au Kal-7800 € / RCS 484 937 933 00022 / TVA FR.51 484 937 933 / NAF 7022Z. N° Déclaration Prest. Formation : 91-30-02586-30

TOSA® Centre Agréé

