

INTITULE DE LA FORMATION		Se perfectionner à Word		
DOMAINE		Ressources transversales		
OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE LA FORMATION		PUBLIC	PRÉREQUIS	Modalités et délais d'accès
Se perfectionner au traitement de texte Word		Chefs d'entreprise Salariés Demandeurs d'emploi	Bases de l'utilisation de l'outil informatique et du traitement de texte	Accès : 48 heures Selon financement
CONTENU et COMPETENCES PROFESSIONNELLES VISEES				
<p><b><u>Rappels</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'écran de Word</li><li>▪ Gestion des documents</li><li>▪ Différents modes d'affichage d'un document</li><li>▪ Mise en forme des caractères</li><li>▪ Mise en forme des paragraphes</li></ul> <p><b><u>Mise en forme</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tabulations</li><li>▪ Création et utilisation de styles de paragraphes</li><li>▪ En-têtes et pieds de page</li><li>▪ Gestion des sections</li><li>▪ Présentation en colonnes</li><li>▪ Sommaires et tables</li><li>▪ Numérotations complexes</li></ul> <p><b><u>Optimisation</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Personnalisation des barres d'outils et choix des options</li><li>▪ Correction automatique, insertion automatique</li><li>▪ Création de documents type</li><li>▪ Création et utilisation de modèles</li><li>▪ Insertion de logos, images, graphiques, objets issus d'une autre application</li><li>▪ Notes de bas de page, champs dynamiques, signets,</li><li>▪ Références croisées</li></ul>		<p><b><u>Tableaux</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Rappels sur la création et la modification d'un tableau</li><li>▪ Gestion des titres</li><li>▪ Tableaux complexes</li></ul> <p><b><u>Publipostage</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Concepts</li><li>▪ Création du fichier de données</li><li>▪ Création de la lettre</li><li>▪ Fusion</li><li>▪ Sélection d'enregistrements</li><li>▪ Textes conditionnels</li><li>▪ Différents types de publipostage</li></ul>		
MODALITES PÉDAGOGIQUES		MODALITÉS D'ÉVALUATION		
Formation en présentiel		Mises en situation Attestation de formation		
DURÉE	DATES	LIEU DE LA FORMATION		
14 heures	Nous consulter	Centre de formation Beauséjour 33190 Gironde-sur-Dropt Ou En entreprise		
CONTACTS		FINANCEMENT		
Centre de formation BEAUSEJOUR - 05 56 71 10 01 <a href="http://www.cfpbeausejour.fr">www.cfpbeausejour.fr</a> Responsable de l'action : Nathalie BIREAUD		Prix : 26 €/heure stagiaire en centre Parcours complet : 364 € Financement : formation éligible au financement selon statut		
INTERVENANT(S)		PASSERELLES ET DEBOUCHES POSSIBLES		
Equipe pédagogique du centre Intervenants professionnels, consultants		Non concerné		
CONDITIONS D'ACCUEIL				
Restauration et hébergement possibles au Centre de Formation				