

WORD PERFECTIONNEMENT

IUWO14

2 jours (14h) 750,00 €^{HT}

Objectifs

Gagner du temps dans la création et la modification de documents • Améliorer sa pratique et l'enrichissement de documents • Créer des documents structurés simples et réaliser une fusion de données avec un courrier ou une planche d'étiquette

Profil Stagiaire(s)

utilisateurs du logiciel Word souhaitant améliorer et optimiser son utilisation

Pré-requis

maîtrise des fonctions de base de Word

Profil Animateur(s)

consultant spécialiste de la formation en bureautique



PROGRAMME

Personnaliser Word

Modifier le ruban et les raccourcis
Créer et insérer des phrases répétitives
Créer et utiliser des modèles de documents

Mettre en page efficacement

Gérer différentes mises en page avec des sauts de section
Créer une belle page de garde
Définir des en-têtes/pieds de pages
Insérer des filigranes
Numéroter les pages

Concevoir des documents structurés

Utiliser le Mode plan pour réorganiser son document facilement
Créer des styles pour simplifier et harmoniser la mise en forme
Numéroter les titres
Générer une table de matière

Illustrer et embellir son document

Insérer et gérer des images
Faire des schémas
Insérer des éléments d'autres applications Office (tableau Excel, graphique, etc...)
Réaliser des copies d'écran

Réaliser un mailing et des étiquettes simples

Créer un courrier ou utiliser une planche d'étiquette
Utiliser un tableau Word ou Excel pour stocker les adresses
Intégrer des informations variables dans le document
Générer les courriers ou les plaquettes d'étiquettes

Contactez-nous

Conseiller formation
09 88 66 10 00
inscriptions@demoss.fr

Nos sessions

15 - 16 juin 2022 : Paris / A
Distance

28 - 29 nov. 2022 : Paris / A
Distance

WORD PERFECTIONNEMENT

IUWO14

2 jours (14h) 750,00 €^{HT}

Méthode pédagogique

Cette formation bureautique est éligible au Compte Personnel de Formation (CPF) en prenant l'option de certification PCIE ou l'option de certification TOSA.

La formation est réalisée sur la dernière version du logiciel. Nos formateurs maîtrisent les évolutions des différentes versions et les postes de formation disposent des 2 dernières versions.

Les sessions "A distance" sont réalisées avec l'outil de visioconférence Teams, permettant au formateur d'adapter sa pédagogie.

Moyens pédagogiques et techniques de mise en œuvre

Nos formateurs DEMOS sont recrutés conformément aux spécifications mentionnées pour chaque formation. Ce sont des professionnels en activité et/ou des experts dans leur domaine.

Ils utilisent des méthodes et outils appropriés aux formations qu'ils dispensent et adaptent leur pédagogie au public accueilli.

Par ailleurs, nos centres de formation DEMOS sont tous équipés :

- Salles de formation lumineuses, spacieuses, design, ergonomiques, mobiles et équipées d'écrans plasma, de PC portables/fixes si nécessaire à la formation suivie.
- Accès au wifi haut débit sur l'ensemble des lieux
- Espace de co-learning et webcorners
- Cafés, collations et rafraîchissement sont offerts

Et tous sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

Le dispositif de suivi et d'évaluation

Pour assurer un suivi individuel, Demos a mis en place 2 types d'évaluation :

- Des évaluations des acquis en cours et en fin de formation

Elles peuvent être faites de différente manière selon le contenu de la formation suivie :

Quiz, exercice pratique, étude de cas, jeu de rôles, mise en situation, soutenance devant un jury pour les formations à finalité certifiante.

- Une évaluation de la satisfaction de chaque stagiaire est réalisée en ligne. Cette évaluation est complétée par l'appréciation du formateur à l'issue de chaque session.

En complément

Certification PCIE : Utilisation d'un logiciel de traitement de texte

La certification "Utilisation d'un logiciel de traitement de texte (ICDL - PCIE)" valide la capacité d'individus à créer, produire et préparer des documents destinés à un usage professionnel, en utilisant des logiciels de Traitement de texte. La certification est en option et n'est pas incluse dans le prix du cours. (Code RS : 5589)

120,00 €

Certification TOSA - WORD

La certification TOSA Word se passe en ligne dans le centre de formation après le cours. Ce test en ligne (35 questions en 60 min) permet l'évaluation complète des compétences des candidats dans l'utilisation du logiciel Word. A l'issue du test, le candidat se voit attribuer un score (0 à 1000), correspondant à un niveau (d'initial à expert). La certification est délivrée si le score est supérieur à 351. La certification est en option et n'est pas incluse dans le prix du cours. (Code RS : 5784)

90,00 €

Avant cette formation vous pouvez suivre :

- Word Débutant

- Word Intermédiaire : Consolider et Actualiser ses Connaissances