



WORD – PERFECTIONNEMENT

Référence : INFO09

Objectifs :

A l'issue de la formation, le participant devra être capable de :

- Maîtriser l'utilisation des fonctions avancées du logiciel Word et augmenter sa productivité

Public :

- Salarié de l'entreprise ayant à réaliser du traitement de texte

Près-requis :

- Avoir suivi la formation Word – Initiation ou avoir l'expérience de l'utilisation du logiciel Word

Durée :

- 2 jours soit 14 heures

Matériel :

- Ordinateurs, vidéoprojecteur, livret participant, paper-board

Voir aussi :

- Word - Initiation
- Word - Perfectionnement

Programme :

1^{ère} journée

1 - L'environnement de travail de Word

- L'écran, les fenêtres, des menus et des barres d'outils
- Les différents modes d'affichage possibles

2 - La personnalisation de l'environnement de travail

- Définition de la police de caractères et des marges par défaut
- Personnalisation et création des barres d'outils

3 - Augmentation de la productivité dans Word

- Recherche de fichiers, ouverture et impression en simultané
- Automatisation de la présentation de documents
- Utilisation et modification des styles de Word
- Création de styles personnels
- Réutilisation de styles dans des documents différents
- Création d'un modèle de document avec des styles
- Automatisation de la saisie de documents
- Création d'un modèle avec insertions automatiques

2^{ème} journée

4 - Utilisation des fonctions de mise en page avancées

- Insertion d'images
- Modification de la typographie

5 - Utilisation des fonctions de publipostage

- Conception d'une base de données
- Création d'une lettre type
- Réalisation de courriers fusionnés

6 - Création de formulaires

- Utilisation d'un formulaire
- Création, modification et présentation de tableaux complexes
- Insertion de tableaux Excel avec mise à jour automatique

Moyens et méthodes pédagogiques :

Cette action de formation s'appuiera sur une méthode participative, associant des exercices pratiques et des apports théoriques. Un livret sera remis à la fin de la formation à chaque participant reprenant tous les thèmes abordés.

Descriptions du dispositif permettant de suivre les résultats :

L'évaluation de la qualité de formation se fera tout au long de la formation par des exercices de mise en pratique liés directement aux différents thèmes abordés durant la formation ainsi qu'à la fin de la formation au travers de deux questionnaires (Stagiaires et Formateur) renseignés à l'issue de la formation par les participants.