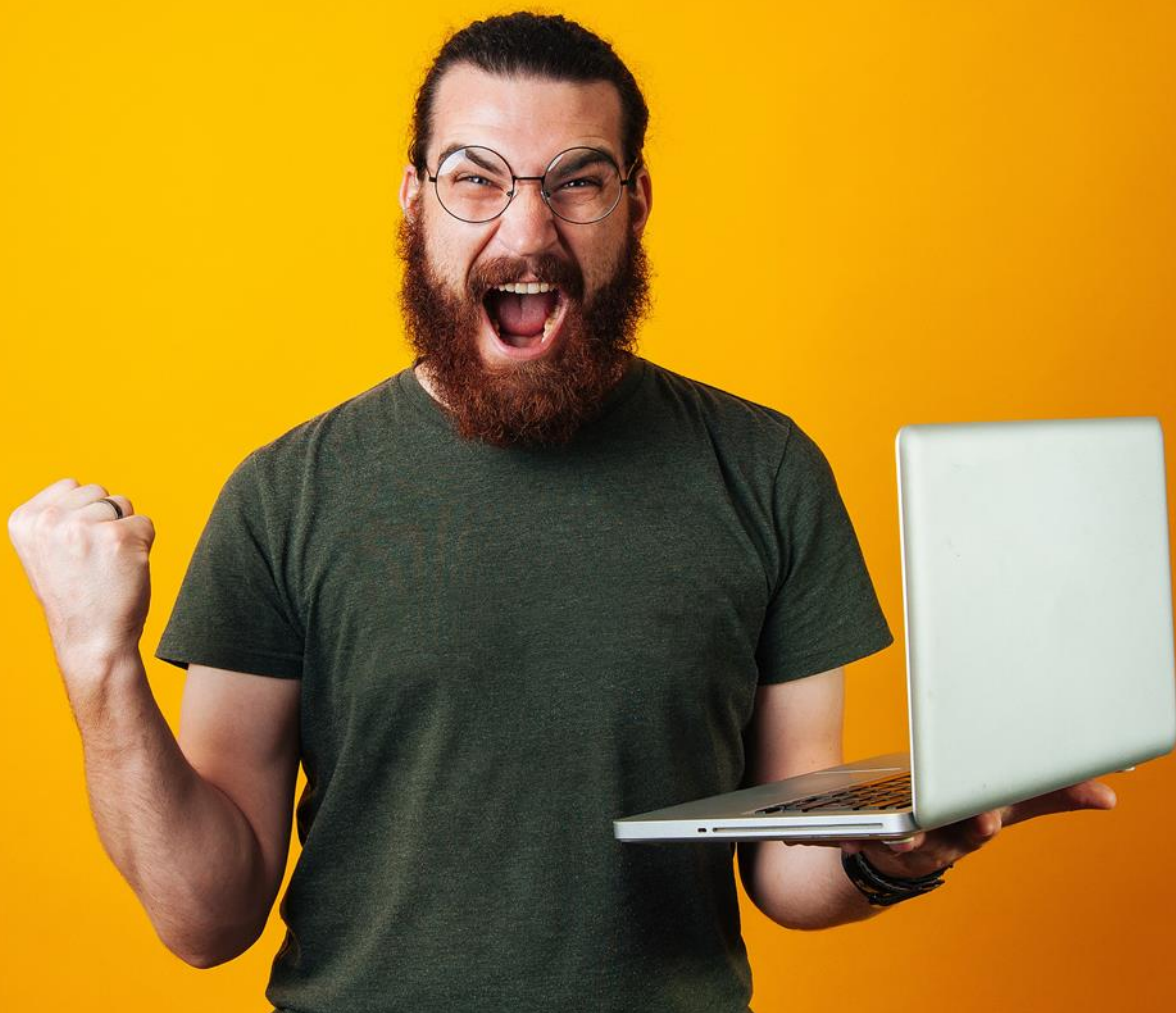


# Formation

WORD :  
PERFECTIONNEMENT





## Public

- Tout public

## Délais d'accès

- Entre 5 et 15 jours ouvrés

## Durée

- 2 jours

## Pré-requis

- Cette formation nécessite de maîtriser les bases de Word

## Objectifs pédagogiques

- Maîtriser les fonctionnalités de présentation
- Gérer des documents longs avec le mode plan
- Réaliser des tableaux et mettre en place un publipostage
- Construire des mises en pages complexes

# Compétences visées

---

1. Mettre en forme des documents complexes
2. Parfaire des mises en page grâce aux styles
3. Structurer des documents au travers de sommaires automatiques
4. Intégrer des tableaux et graphiques pour expliciter schématiquement des notions ou concepts

# Méthodes pédagogiques

---

1. Les pédagogies de cette formation sont inductives, actives et participatives.
2. Une place importante est réservée à des exercices et des mises en situation.

# Programme

---

1. Automatiser les mises en forme
2. Gérer les documents
3. Gérer les documents longs
4. Modèles
5. Les galeries
6. Styles : création et modification
7. Table des matières/index
8. Le publipostage
9. Les tableaux
10. Les objets graphiques

## Tarif

---

Formation sur-mesure - Nous consulter

## Accessibilité

---

Les modalités d'accès (numériques, physiques, informatives) sont prévues au cas par cas par chaque agence du groupe Naooen. Pour toute question à ce sujet, n'hésitez pas à vous référer à la page accessibilité [www.naooen.com/accessibilite](http://www.naooen.com/accessibilite), ou auprès de votre contact au sein de l'agence.

## Evaluation

---

Fiche individuelle d'appréciation de la formation  
Attestation individuelle de participation

## Validation

---

Attestation de formation

La certification TOSA est le standard de mesure des compétences informatiques sur les logiciels bureautiques et de PAO.

## Suite de parcours / débouchés

---