

PROGRAMME DE FORMATION 2021

WORD NIVEAU 2

OBJECTIF GÉNÉRAL

Acquérir et maîtriser rapidement les fonctions avancées de Word

CONDITIONS D'ACCÈS

PUBLIC VISÉ	Cette formation est destinée à toute personne connaissant les bases de Word et souhaitant aller plus loin par l'apprentissage des fonctions avancées de ce traitement de texte.
PRÉREQUIS	Maîtriser les fonctions de bases de Word.
ÉVALUATION DES PRÉREQUIS	Évaluation réalisée par la structure

Personnes en situation de handicap

Afin de nous permettre d'évaluer vos besoins et de mettre en œuvre les adaptations pédagogiques, organisationnelles et matérielles nécessaires, merci de contacter notre référente handicap, Fanny Marques : f.marques@lecomptoirdesentrepreneurs.fr / 04 11 23 22 38

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Apprendre le traitement de texte
 Utiliser les outils de mise en forme
 Utiliser les taquets d'alignement et de tabulation
 Utiliser la mise en valeur des paragraphes
 Créer des styles et table des matières avancées
 Appliquer la mise en page d'un document long
 Comprendre et apprendre à mettre en page par les tableaux (Techniques avancées)
 Créer un publipostage
 Réaliser des Emailing
 Enregistrer et paramétrer des macros
 Créer des formulaires
 Définir la mise en page d'un coupon-réponse
 Définir un glossaire et un index de recherche
 Utiliser les outils de modifications automatisées d'un document long
 Apprendre avec un cas pratique : Conception d'un journal

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- Méthode démonstrative, applicative et interrogative
- Ordinateurs à disposition
- Vidéoprojecteur
- Accès internet (Box 4g)
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Exercices pratiques et concrets
- Mise en situation réelle

ÉVALUATION ET FORMALISATION

Mise en situation réelle, QCM en ligne, grille d'évaluation tout au long de la formation,

Certificat de réalisation

ENCADREMENT

Jacques CHAUVET forme en informatique depuis environ 7 ans les salariés (plus souvent en insertion) des entreprises et associations.

Son objectif est d'aider les entreprises à améliorer les compétences en informatique de leurs collaborateurs.

MODALITÉS PRATIQUES

DURÉE	35h soit 5 jours
DATES ET HORAIRES	Pour les dates et horaires nous contacter par mail ou par téléphone : jacques_chauvet@hotmail.fr Téléphone : 06 51 32 74 21
COÛT	700 €/ stagiaire en intra-entreprise
LIEU	Lieu à définir selon les besoins de la structure
ORGANISATION	En continu
NOMBRE DE PARTICIPANTS	3 minimum/7 maximum