



## WORD RAPPORTS ET LONGS DOCUMENTS EN 1 JOUR - NIVEAU AVANCÉ

A partir de 335€ nets de taxes.

100% présentiel

**Public visé :** Utilisateur ayant à mettre en œuvre des documents de grande taille  
Utilisateur ayant à mettre en œuvre des documents proches de la PAO

**Prérequis :** Sans niveau spécifique

**Accessibilité aux personnes handicapées**  
Contactez-nous pour une étude de vos besoins.

### Prochaines sessions

#### ARRAS

20 août 2025

#### AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

3 décembre 2024 (+ 4 PROGRAMMÉES)

#### BEAUVAIS

3 juin 2025 (+ 1 PROGRAMMÉE)

#### BOULOGNE-SUR-MER

14 octobre 2025

#### COMPIEGNE

10 décembre 2024 (+ 2 PROGRAMMÉES)

#### LENS

12 décembre 2024 (+ 4 PROGRAMMÉES)

#### NOGENT-SUR-OISE

22 juillet 2025 (+ 1 PROGRAMMÉE)

#### ROUBAIX

27 novembre 2024 (+ 3 PROGRAMMÉES)

#### SAINT-OMER

18 février 2025 (+ 1 PROGRAMMÉE)

#### SAINT-QUENTIN

23 janvier 2025 (+ 1 PROGRAMMÉE)

# 98%

DE TAUX DE  
SATISFACTION

# 60

ANNÉES D'EXISTENCE  
ET D'EXPÉRIENCE

# 450

FORMATIONS  
DISPONIBLES

### Objectifs

- Réaliser un rapport, un dossier, un support de cours, une thèse ou tout autre long document fortement structuré
- Réaliser un document fortement esthétique, flyer, journal interne, invitation...
- Savoir utiliser les styles
- Créer des blocs de texte avec rappel
- Créer des tables des matières
- Numéroté les pages
- En-têtes / pieds de page et sections
- Maîtriser l'ajout d'éléments graphiques
- Savoir faire une page de garde

### Les + de la formation

- Formation pratique permettant aux initiés de mieux maîtriser les fonctionnalités de Word
- Équipe de formateurs pluridisciplinaire, spécialisée dans la gestion des outils informatiques
- Valorisez vos compétences avec la certification TOSA®

Retrouvez toutes nos formations sur :

[laho-formation.fr](https://laho-formation.fr)

Document généré le 11/2024

BESOIN D'ÊTRE CONTACTÉ(E) POUR PLUS D'INFORMATIONS OU POUR UN DEVIS ?  
APPELEZ NOTRE CONSEILLER pour un premier entretien GRATUIT et SANS ENGAGEMENT.

 N° Vert **0 805 384 384** [formationcontinue@laho-formation.fr](mailto:formationcontinue@laho-formation.fr)





## WORD RAPPORTS ET LONGS DOCUMENTS EN 1 JOUR – NIVEAU AVANCÉ

### Contenu de la formation

Découpage par demi-journée :

#### 1. GESTION DES LONGS DOCUMENTS

- Mettre en colonnes (mode journal)
- Créer une page de garde
- Saut de page et saut de section
- Bien comprendre les différentes sections
- Utilisation des styles existants
- Création de style
- En-tête, pied de page, numérotation des pages
- Différencier les pages paires et impaires
- Mode portrait/Paysage sur un même document
- Mode révision

#### 2. DOCUMENT STRUCTURE AVEC TITRES ET SOUS TITRES

- Hiérarchisation des titres
- Numérotation automatique des titres
- Personnalisation de la numérotation
- Le mode plan
- Création, mise à jour de la table des matières
- Modification des styles de la table des matières
- Créer des notes de bas de page / fin de document
- Tables des illustrations/index





## WORD RAPPORTS ET LONGS DOCUMENTS EN 1 JOUR - NIVEAU AVANCÉ

### Modalités, méthodes et outils pédagogiques

Mise en situation Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques

### Résultats attendus

Chaque participant sera capable de :

- Acquérir les notions indispensables de la typographie,
- Connaître les caractéristiques des images,
- Mettre en forme correctement un document.

Diplôme TOSA : Suite au passage d'une certification, un diplôme Tosa est délivré si le score minimal défini est atteint par le candidat. Dans tous les cas, une attestation de passage sera envoyée.

### Modalités d'évaluation

Processus d'évaluation des acquis tout au long de la formation Evaluation de fin de formation individuelle par le formateur

### Modalités de financements

Cap Emploi, Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi

### Intervenants

- Une équipe de consultants formateurs experts dans le domaine

