



WORD PERFECTIONNEMENT EN 3 JOURS - NIVEAU AVANCÉ

A partir de 1005€ nets de taxes.

1084€ avec certification

100% présentiel

Public visé : Tout public

Prérequis : Sans niveau spécifique

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

Prochaines sessions

ARRAS

19, 20 et 23 août 2025

AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

11, 18 et 25 mars 2025 (+ 3 PROGRAMMÉES)

BEAUVAIS

2, 3 et 4 juin 2025 (+ 1 PROGRAMMÉE)

BOULOGNE-SUR-MER

13, 14 et 17 octobre 2025

COMPIEGNE

9, 10 et 11 décembre 2024 (+ 2 PROGRAMMÉES)

LENS

11, 12 et 16 décembre 2024 (+ 4 PROGRAMMÉES)

NOGENT-SUR-OISE

21, 22 et 25 juillet 2025 (+ 1 PROGRAMMÉE)

ROUBAIX

26, 27 et 29 novembre 2024 (+ 3 PROGRAMMÉES)

SAINT-OMER

17, 18 et 21 février 2025 (+ 1 PROGRAMMÉE)

SAINT-QUENTIN

22, 23 et 28 janvier 2025 (+ 1 PROGRAMMÉE)

98%

DE TAUX DE
SATISFACTION

60

ANNÉES D'EXISTENCE
ET D'EXPÉRIENCE

450

FORMATIONS
DISPONIBLES

Objectifs

- Maîtriser les fonctionnalités avancées du logiciel, telles que l'utilisation avancée des tableaux et l'automatisation des tâches
- Gagner un temps précieux dans la rédaction de longs documents de type rapports et compte rendus
- Créer rapidement des documents personnalisés en nombre en utilisant le publipostage

Les + de la formation

- Plan de formation sur-mesure
- Formateur spécialiste dans le domaine
- Cours individuel ou collectif
- Sur lieu de travail ou dans nos centres de formation
- Dates et horaires ajustables





WORD PERFECTIONNEMENT EN 3 JOURS - NIVEAU AVANCÉ

Contenu de la formation

Découpage par demi-journée :

1. REPRISES DES FONCTIONS DE BASE

- Réponses aux questions, trucs et astuces
- Approfondissement des formats de paragraphes et caractères
- Copie de formats et collage spécial
- Puces et numéros
- Mises en forme automatiques
- Corrections et options d'enregistrements automatiques
- Rappeler un texte avec un code
- Personnaliser la barre d'accès rapide
- Sélection (touche ALT)

2. TABULATIONS ET TABLEAUX COMPLEXES

- Tabulations et points de suite
- Tableaux complexes
- Dessiner et aligner un tableau
- Répéter un titre de tableau sur toutes les pages
- Tabulations dans un tableau
- Transformer un tableau en texte et inversement
- Tabulations ou tableaux ? Faire le bon choix
- Compléments sur l'intégration des illustrations (images, photos, WordArt, SmartArt, dessins)
- Gestion des images : habillage, rognage, compression...

3. GESTION DES LONGS DOCUMENTS

- Mettre en colonnes
- Créer une page de garde
- Sauts de page et de section
- Utiliser des styles existants
- Création de style
- En-tête, pied de page, numérotation des pages
- Différencier les pages paires et impaires
- Portrait / Paysage sur un même document
- Mode révision





WORD PERFECTIONNEMENT EN 3 JOURS - NIVEAU AVANCÉ

Contenu de la formation

4. DOCUMENT STRUCTURE AVEC TITRES ET SOUS TITRES

- Hiérarchisation et numérotation automatique des titres
- Personnalisation de la numérotation
- Mode plan
- Création, mise à jour de la table des matières
- Créer des notes de bas de page / fin de document

5. PUBLIPOSTAGE

- Créer la source de données
- Réaliser des documents types
- Définir des critères pour filtrer les données (envois ciblés)
- Instructions spéciales
- Imprimer le résultat d'un publipostage
- Mettre en forme des champs
- Ajouter des données conditionnelles
- Publipostage par email
- Fusion de documents

6. FORMULAIRES ET ETIQUETTES

- Formulaires « courrier à trous »
- Créer un formulaire : cases à cocher, listes déroulantes, zones de texte
- Propriétés des champs de type formulaire
- Protéger un formulaire
- Enregistrer un formulaire comme modèle
- Création d'une planche étiquette unique
- Choisir le bon format et personnalisation





WORD PERFECTIONNEMENT EN 3 JOURS - NIVEAU AVANCÉ

Modalités, méthodes et outils pédagogiques

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

Résultats attendus

Maîtriser les fonctions avancées de Word pour une utilisation optimisée du logiciel

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, Compte Personnel de Formation (CPF), Entreprise, Opérateurs de Compétences (OPCO), Particulier, Pôle Emploi

Intervenants

- Une équipe de consultants formateurs experts dans le domaine

Certifications

TOSA® Word

TOSA®
by SOGSIAD

