

FORMATION INTER-ENTREPRISES \*

3 jours

# WORD : Perfectionnement | Niveau Avancé

à partir de 1020 € net de taxe par participant

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- 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

## PUBLIC VISÉ

Tout public

## PRÉ-REQUIS

Sans niveau spécifique

## AIDES AU FINANCEMENT \*\*

Cap Emploi  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail  
Entreprise  
Compte Personnel de Formation (CPF)

\*\* sous conditions

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

100% Présentiel

## MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

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

## MODALITÉS D'ÉVALUATION

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

## MODALITÉS D'ACCÈS

Bulletin d'inscription

## ACCESSIBILITÉ ET HANDICAP

Contactez-nous

\* Toutes nos formations sont possibles en INTRA-ENTREPRISE (devis sur demande).

Retrouvez toutes les informations sur  
**laho-formation.fr**

▶ N° Vert 0 805 384 384



## INFORMATIONS LÉGALES



Date de début de validité

18/12/2024

Certificateur(s)

Isograd

**RS6964 : Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)**

## PROGRAMME 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

**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

## CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

**ARRAS****AULNOY-LEZ-VALENCIENNES****BEAUVAIS****BOULOGNE-SUR-MER****COMPIEGNE****LENS****NOGENT-SUR-OISE****ROUBAIX****SAINT-OMER****SAINT-QUENTIN**Retrouvez toutes les informations  
sur [laho-formation.fr](http://laho-formation.fr)**Laho**  
TERRE DE FORMATIONS

CCI HAUTS-DE-FRANCE

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)

## PROCHAINES SESSIONS

**ARRAS 03.21.71.64.17**

Session 1 : 19, 20 et 23 août 2025

**AULNOY-LEZ-VALENCIENNES 03.27.51.35.15**

Session 1 : 3, 10 et 17 juin 2025

Session 2 : 23, 30 septembre et 7 octobre 2025

Session 3 : 18, 25 novembre et 2 décembre 2025

**BEAUVAIS 03.44.79.80.26**

Session 1 : 2, 3 et 4 juin 2025

Session 2 : 14, 15 et 17 octobre 2025

**BOULOGNE-SUR-MER 03.21.83.66.26**

Session 1 : 13, 14 et 17 octobre 2025

**COMPIEGNE 03.44.79.80.81**

Session 1 : 3, 4 et 8 septembre 2025

**LENS 03.21.79.42.42**

Session 1 : 23, 30 avril et 7 mai 2025

Session 2 : 25, 26 et 30 juin 2025

Session 3 : 27, 29 et 31 octobre 2025

**NOGENT-SUR-OISE 03.44.55.99.00**

Session 1 : 21, 22 et 25 juillet 2025

Session 2 : 8, 9 et 11 décembre 2025

**ROUBAIX 03.20.24.23.23**

Session 1 : 23, 30 avril et 7 mai 2025

Session 2 : 3, 4 et 8 septembre 2025

Session 3 : 3, 4 et 10 décembre 2025

**SAINT-OMER 03.21.93.78.45**

Session 1 : 17, 18 et 21 novembre 2025

**SAINT-QUENTIN 03.23.27.00.10**

Session 1 : 3, 4 et 10 décembre 2025

