



FORMATION INTER-ENTREPRISES \*

1 jour

# WORD : Rapports et longs documents | Niveau Avancé

à partir de 335 € net de taxe par participant

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

- 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
- Numéroter les pages
- Entetes/pieds de page et sections
- Maitriser l'ajout d'éléments graphiques
- Savoir faire une page de garde

## PUBLIC VISÉ

Tout public

## PRÉ-REQUIS

Aucun pré-requis

## AIDES AU FINANCEMENT \*\*

Cap Emploi  
Entreprise  
Opérateurs de Compétences (OPCO)  
France Travail

\*\* 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  
Evaluation 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).



**89,31%**

DE TAUX DE SATISFACTION  
LAHO FORMATION

## PROGRAMME 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

## CETTE FORMATION EST PROPOSÉE DANS NOS CENTRES DE :

ARRAS  
AULNOY-LEZ-VALENCIENNES  
BEAUVAIS  
BOULOGNE-SUR-MER  
COMPIEGNE

LAON  
LENS  
NOGENT-SUR-OISE  
ROUBAIX  
SAINT-OMER

Retrouvez toutes les informations  
sur [laho-formation.fr](https://laho-formation.fr)



## PROCHAINES SESSIONS ET CONTACT DES CENTRES

### ARRAS

Session 1 : 25/10/2024

### AULNOY-LEZ-VALENCIENNES

Session 1 : 8 octobre

Session 2 : 3 décembre

### BEAUVAIS

Session 1 : 09/07/2024

Session 2 : 08/10/2024

### BOULOGNE-SUR-MER

Session 1 : 09/10/2024

### COMPIEGNE

Session 1 : 10/09/2024

Session 2 : 10/12/2024

### LAON

Session 1 : 11/09/2024

### LENS

Session 1 : 09/07/2024

Session 2 : 11/09/2024

Session 3 : 12/12/2024

### NOGENT-SUR-OISE

Session 1 : 29/08/2024

Session 2 : 14/11/2024

### ROUBAIX

Session 1 : 10/09/2024

Session 2 : 27/11/2024

### SAINT-OMER

Session 1 : 28/10/2024

