

**Titre :** WORD – Perfectionnement

**Domaine :** Bureautique

**Thème :** Bureautique

**Formacode :** 70332

**Durée en heures et en jour :** 14 h / 2 jours

**Modalité de la formation :** Présentiel

**Public cible :** Toute personne qui souhaite perfectionner sur Word

**Nombre de personnes min et max :** Min 4 personnes – Max 6 personnes

**Objectifs :** Perfectionner ses connaissances en utilisant les fonctions avancées de Word pour optimiser l'élaboration et le traitement de documents

**Programme :**

Mémoriser des mises en forme répétitives :

Créer, appliquer et modifier des styles.

Organiser les styles en les copiant vers des documents ou des modèles précis

Mémoriser des documents types :

Créer, utiliser et modifier des modèles de documents

Créer un modèle avec des instructions de type « remplir », «demander »

Modifier les options par défaut du modèle de base « normal.dot »

Gérer les en-têtes et pieds de page

Gérer les notes

Insérer des notes de bas de page

Insérer une table des matières

Créer une table des matières

Mettre en forme automatiquement la table des matières

Attribuer les niveaux de titres

Mettre à jour une table des matières

Gérer les différentes entrées

Le mailing (ou publipostage)

Maîtriser les concepts du mailing sous Word

Utiliser les possibilités du volet Office pour la création du document principal et de la base de données

Créer un document type : Lettres, Messages électroniques,

Enveloppes, Étiquettes, Répertoire

Créer une source de données ou utiliser une source de données existante: Excel, Outlook (les contacts) ;

Fusionner en utilisant des critères dans Word

Pratiquer en utilisant les différents formats du document type (lettres, étiquettes, messages électroniques...)

**Prérequis :** Utiliser le logiciel

**Modalités techniques, pédagogiques et d'encadrement :**

Apport théorique et exercices pratiques.

Application des notions théoriques après chaque étape abordée et selon les besoins professionnels du stagiaire (cas pratiques).

Formations sur PC Multimédia (Intel Xeon/16MB DataBurst Cache / Mémoire3Go / 1066mhz / DDR3)

**Modalités d'évaluation des connaissances :**

Les modalités d'évaluation des connaissances individuelles à l'issue de la formation : Questionnaire cas de synthèse : Qu'ai-je retenu ?

**Modalité d'évaluation de l'appréciation des participants**

Fiche d'appréciation remise au participant en fin de formation...

**Lieux et adresses précises :** 11, rue Tronchet 75 008 Paris