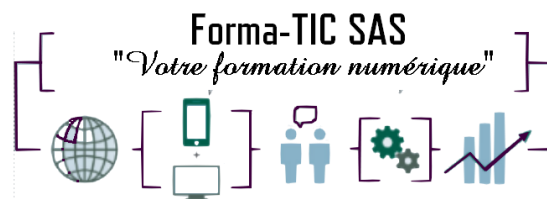


Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire
69430 Beaujeu
Email : srougeon@forma-tic.org
Tel : 0670826523



WORD - FONCTIONS AVANCEES

Description

Approfondir et consolider vos compétences permettant d'accéder aux fonctions évoluées du logiciel.

FORMATION COLLECTIVE
DUREE : 2 jours (14 heures)
TARIF : 600€ HT non assujetti à la TVA
DATE DE FORMATION : 28 et 29 avril 2022
DATE LIMITE D'INSCRIPTION : 12 avril 2022
Certification ENI en option : 50€ HT non assujetti à la TVA
LIEU : SCRIBES 413 rue Philippe Héron 69400 Villefranche Sur Saône

Présentiel

Distanciel

Modalités d'accès

L'inscription est effective après validation des prérequis, réception de la convention signée et de 30% d'acompte.

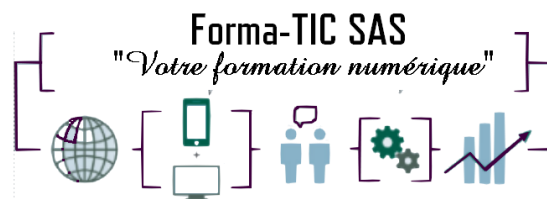
Le démarrage de l'action de formation est effectif à partir de 3 participants inscrits.

Cette formation peut être prise en charge par votre OPCO. Elle peut aussi être effectuée dans le cadre du CPF via le portail "moncompteformation.gouv.fr"



Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire
69430 Beaujeu
Email : srougeon@forma-tic.org
Tel : 0670826523



Modalité de paiement :

- Virement bancaire
- Mobilisation du compte personnel de formation
- Attestation de prise en charge OPCO

Niveau requis

Avoir les connaissances de base du logiciel Word. Savoir créer un courrier avec une mise en forme et une mise en page

Public concerné

Personnes ayant des bases sur Word ou ayant suivi une formation « Word Initiation » souhaitant approfondir et consolider leurs connaissances.

À l'issue de ce stage vous serez capable de (objectifs) :

Comprendre comment utiliser des styles pour rendre homogène la présentation d'un long document
Savoir générer automatiquement tables des matières, tables d'index et tables d'illustration
Pouvoir créer des courriers à l'adresse de destinataires multiples (publipostage)

Modalités et moyens pédagogiques :

- Formation collective : Effectif minimum de 3 et maximum de 8 participants pour une dynamique de groupe
- Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative et active (via des travaux pratiques et/ou des mises en situation)
- La validation des acquis peut se faire par des études de cas et ou des quiz.
- La formation bénéficie d'un suivi de son exécution par une feuille de présence émarginée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.

Formateurs

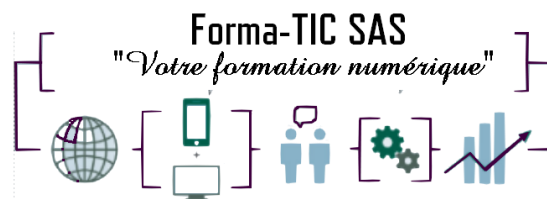
Cette formation est animée par un formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par un Certificat de Compétences en Entreprise « Exercer la mission de formateur en entreprise ».

Votre formateur sera : Stéphane Rougeon, 25 ans d'expérience.



Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire
69430 Beaujeu
Email : srougeon@forma-tic.org
Tel : 0670826523



Matériel et support de formation :

- Un ordinateur par personne
- Vidéo projecteur et / ou Tableau blanc interactif
- Accès internet
- Support de cours spécifique à la formation

Accessibilité

- Les salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite
- Restauration, hébergement, transport ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation (une liste vous sera fournie dans le livret d'accueil)

Modalité d'évaluation

- Evaluation de fin session
- ET/OU
- Certification ENI

Modalité de visioconférence :

- Utilisation du logiciel TEAMS de Microsoft ou MEET de Google
- Lien d'accès au salon sera communiqué préalablement avant la session de formation

Délai moyen d'accès à la prochaine session :

- 6 à 8 semaines

Taux de réussite :

- Evaluation Finale* : 2 candidats (Acquis)
 - Certification TOSA : 1 candidats à la certification Niveau obtenu : Avancé
1 candidats à la certification Niveau obtenu : Opérationnel
- * Non acquis (<50%), Partiellement acquis (50% et 80%), Acquis (>80%)

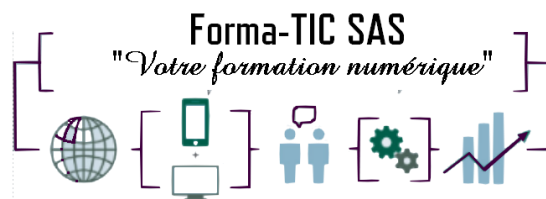
Taux de satisfaction

- Formation Word fonctions avancées : 99.5%



Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire
69430 Beaujeu
Email : srougeon@forma-tic.org
Tel : 0670826523



Validation en bloc de compétence :

- NON

Débouchés professionnels :

Tous métiers nécessitant des compétences avancées sur l'utilisation du logiciel Microsoft Word

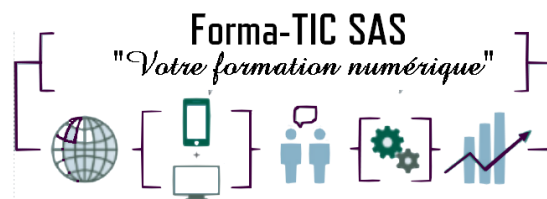
Pour aller plus loin

Cette formation peut être incluse dans un parcours bureautique complet.



Forma-TIC SAS au capital de 21000€

225 ch de la Combe Chaudaire
69430 Beaujeu
Email : srougeon@forma-tic.org
Tel : 0670826523



Programme

Gérer de modèles, des styles, des formulaires

- Créer un modèle de document avec pagination
- Utiliser et modifier un modèle
- Créer, utiliser définir un style
- Comprendre et concevoir un formulaire
- Insérer des champs de texte
- Insérer des listes déroulantes
- Insérer des cases à cocher
- Protéger et utiliser le formulaire

Réaliser un publipostage

- Comprendre un publipostage
- Lier deux documents
- Créer la source de données
- Préparer le document principal
- Insérer les champs
- Insérer la date d'impression
- Fusionner la lettre et le fichier de données
- Créer un publipostage
- Insérer des champs
- Insérer des mots-clés
- Faire des requêtes
- Créer des étiquettes à partir de données existantes
- Ajouter et trier de nouveaux enregistrements
- Fusionner et imprimer des étiquettes
- Editer des étiquettes pour un seul enregistrement
- Créer des étiquettes et des enveloppes
- Repérer les informations constantes et variables
- Insérer le champ REMPLIR
- Insérer le champ DEMANDER
- Imprimer la lettre avec saisie des variables

Intégrer des éléments provenant d'autres logiciels

- Utiliser des formes automatiques et des zones de texte
- Insérer un Word Art
- Insérer un objet graphique
- Créer un tableau Excel à partir de Word
- Insérer et lettre en forme un organigramme

Gérer des documents élaborés

- Utiliser le mode plan
- Définir des titres de niveau
- Afficher des titres
- Organiser un mode plan
- Numéroté les titres
- Insérer une table des matières
- Modifier un style de liste
- Modifier le style de la table des matières
- Insérer des images
- Insérer la table des illustrations

Forma-tic SAS – 225 Ch. de la combe chaudaire – 69430 Beaujeu – Siret 891 194 136 00018
Contact : www.forma-tic.org - contact@forma-tic.org – M. Stéphane ROUGEON
Tél : 06 70 82 65 23 / Identifiant Data Dock : 0087072 / « Déclaration d'activité enregistrée
sous le numéro 84 69 17 820 69 auprès du préfet de région Auvergne-Rhône-Alpes »

