

Durée : 2 jours

Inter : 420 € net / participant

TOSA : nous consulter

Intra : tarif dégressif selon le nombre de participants / formation sur mesure : nous consulter pour un devis.

Particuliers, demandeurs d'emploi et CPF : nous consulter.



Public :

Utilisateurs débutants de Word, professionnels devant utiliser Word pour créer des documents simples.

Pré-requis : connaissance de l'environnement Windows et manipulation de la souris.

Outils : Word 2010 ou 2013 / guide d'utilisation / livret d'exercices et cas pratiques.

Nature de la formation : adaptation au poste de travail et/ou développement de compétences.

Formacode : 70354

Code CPF tout public : 164617

Codes CPF salariés : 140316, 146345, 156823, 160299, 174850, 183231, 198024, 199271

Référence : BUR101

Validation :

Attestation de compétences, TOSA



Word, les bases



Objectifs

1. Maîtriser les fonctions de base du traitement de texte.
2. Créer et mettre en forme des documents simples et illustrés.
3. Créer et mettre en forme des documents professionnels.

Programme

Les bases : se repérer dans l'écran / créer et enregistrer un document / imprimer un document.

Mettre en forme le texte : choisir les caractères / faire des paragraphes / utiliser les bordures et les encadrements / insérer des puces.

Modifier et mettre en page un document : supprimer, déplacer, corriger un texte / orienter une page / numérotter les pages / convertir un document en PDF.

Créer un tableau : insérer un tableau / mettre en forme le texte et les bordures.

Produire un courrier, une note, un rapport : créer des marges personnalisées / placer les blocs adresses / numérotter les titres / appliquer un jeu de style / ajouter une page de garde / insérer un saut de page, de section.

Insérer une illustration : insérer une image / insérer un objet WordArt / insérer un diagramme SmartArt.

Où ?

Châlons en Champagne

03.52.82.95.16

Vitry le François

03.52.82.95.10

Sur site

contact@lrc-formation.com

Financement

CPF

PFE

Autres :

nous consulter.



Avant la formation : test d'évaluation pour individualiser le programme.

Allez plus loin avec **Word Plus**

Durée : 2 jours

Inter : 420 € net / participant

TOSA : nous consulter

Intra : tarif dégressif selon le nombre de participants / formation sur mesure : nous consulter pour un devis.

Particuliers, demandeurs d'emploi et CPF : nous consulter.



Public :

Utilisateurs souhaitant améliorer et optimiser leur utilisation de Word pour créer des documents complexes.

Pré-requis : connaissance des fonctions de base de Word.

Outils : Word 2010 ou 2013 / guide d'utilisation / livret d'exercices et cas pratiques.

Nature de la formation : adaptation au poste de travail et/ou développement de compétences.

Formacode : 70354

Code CPF tout public : 164617

Codes CPF salariés : 140316, 146345, 156823, 160299, 174850, 183231, 198024, 199271

Référence : BUR102

Validation :

Attestation de compétences, TOSA



Word Plus



Objectifs

1. Maîtriser les fonctions avancées du traitement de texte.
2. Organiser son travail et gagner du temps dans la conception de documents longs ou complexes.
3. Maîtriser la création de fusion et publipostage.

Programme

Gagner du temps : créer et utiliser des modèles de documents / automatiser les mises en forme / utiliser les jeux de style.

Créer des documents structurés : gérer les mises en page avec sauts de section / créer une page de garde / définir des en-têtes et pieds de pages / insérer des filigranes / numéroter les pages / insérer un sommaire.

Illustrer un document : insérer des images / habiller le texte autour des images / faire des schémas / insérer un tableau, un graphique ou un tableau Excel / positionner des objets.

Editer un mailing et réaliser des étiquettes : créer le document type / préparer les données pour la fusion / insérer les champs de fusion / éditer le mailing ou l'e-mailing / créer et générer une planche d'étiquettes.

Mettre en place un formulaire : définir le texte.

Où ?

Châlons en Champagne

03.52.82.95.16

Vitry le François

03.52.82.95.10

Sur site

contact@lrc-formation.com

Financement

CPF

PFE

Autres :

nous consulter.



Avant la formation : test d'évaluation pour individualiser le programme.

Découvrez **Excel, PowerPoint, Publisher**