



Word Perfectionnement

2 jours

11 et 12 février 2021 de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h

INTERVENANT : Loïc LINQUE -
formateur

**PUBLIC(S), PREREQUIS &
MODALITES D'ACCES A LA
FORMATION :**

Formation ouverte à toute personne
désirant maîtriser les fonctions
avancées de Word sur PC
Avoir des connaissances basiques de
l'ordinateur

Pour toutes les personnes en
situation de handicap, l'Uriopss
Hauts-de-France a la possibilité
d'adapter, dans la mesure du
possible, les conditions d'accueil ainsi
que le contenu de la formation en
fonction du handicap. **N'hésitez pas
à nous faire part de vos besoins
éventuels** à l'adresse mail suivante :
m.babela@uriopss-hdf.fr

TARIF : 500 €

LIEU : URIOPSS HDF – BOVES

MODALITES PEDAGOGIQUES :

Apports théoriques (30%) et
exercices pratiques – mises en
situations (70%)

Utilisation de nombreux supports
pour faciliter les échanges et les
interactions.

Ressources pédagogiques mises à
disposition des stagiaires.

Une **attestation de fin de formation**
sera délivrée à l'issue de la formation.

MODALITES D'EVALUATION :

- Evaluation des acquis en cours de
formation :
- Evaluation de la satisfaction des
stagiaires en fin de formation

CAPACITE MAXIMUM :

6 personnes

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Savoir utiliser les fonctions avancées du logiciel Word

DEROULE DE FORMATION :

- Rappel sur les bases
- Le publipostage
 - préparation du modèle de document et de la base de données
 - insertion des champs de fusion
 - contrôler et imprimer
- Personnalisation des outils
 - personnalisation des outils de la barre d'outils accès rapide
 - création de modèles
 - création et sauvegarde de styles de mise en forme
- Mise en page avancée
 - le multicolonnage
 - l'insertion de liens hypertextes
 - les sauts de section
 - les notes de renvoi et de bas de page
 - le sommaire automatique
 - la table d'index
- La révision
 - les outils de vérification
 - le suivi des modifications
- Les formulaires
 - créer et modifier un formulaire
 - protéger un formulaire