

**WORD PERFECTIONNEMENT 2013/2016/2019 : NIVEAU 2**

VENUS CONSULTING

**OBJECTIFS**

- Maîtriser les fonctions avancées sur l'outil de traitement de texte Word
- Gérer les longs documents et les outils permettant d'automatiser la forme de vos documents
- Appréhender les outils propres au publipostage (thème en option)

**PUBLIC**

Toute personne désirant utiliser Word dans ses fonctions avancées

**PRÉREQUIS**

Il est recommandé d'avoir une bonne connaissance des fondamentaux de Word pour suivre la formation word perfectionnement

**COMPÉTENCES ACQUISES :**

Maîtrise des fonctionnalités avancées de Word

**FORMATEURS)**

Cette formation est animée par un professionnel de la bureautique et du numérique, formateur expert de Venus Consulting.

# PROGRAMME

**1 - CRÉER DES MODÈLES DE DOCUMENTS ET DES FORMULAIRES**

Élaborer un modèle de documents et savoir gérer ses modèles sur Word

- Appliquer, modifier, enregistrer les styles et les modèles
- Insérer des champs de formulaire
- Utiliser un formulaire sur Word

**2 - CRÉER DES DOCUMENTS STRUCTURÉS**

- Utiliser le mode plan et les documents maîtres
- Utiliser les styles de titre et de corps du document
- Mettre en œuvre l'explorateur de document
- Créer une table des matières

**3 - CONCEVOIR DES DOCUMENTS ÉLABORÉS**

- Disposer le texte sur plusieurs colonnes
- Insérer des images de la bibliothèque
- Créer une lettrine
- Utiliser les outils de dessin
- Appliquer des effets spéciaux au texte
- Créer un filigrane

**4 - UTILISER WORD EN RÉSEAU**

- Publier un document sur Internet
- Router et annoter un document

**5 - EFFECTUER UN PUBLIPOSTAGE (MAILING)**

- Connaître les principes de base et les applications
- Utiliser la barre d'outils "fusion"
- Mettre en forme le document type
- Concevoir le fichier de données
- Trier et sélectionner les enregistrements
- Effectuer une fusion
- Fusionner en utilisant un fax ou une messagerie

**PERSONNALISATION DE LA FORMATION**

Un questionnaire préparatoire sera remis en amont de la formation au participant lui permettant de faire remonter auprès du formateur ses attentes et besoins spécifiques.

**VALIDATION DES ACQUIS**

Évaluation des acquis de la formation par des cas pratiques, exercices, QCM..  
Questionnaire d'évaluation à chaud proposé à la fin de formation - Une attestation sera remise au stagiaire à la fin de la formation.