

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)**

Tarif : À partir de 1400 € HT

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

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**

MODALITÉ D'ACCÈS : Les inscriptions se font par mail à conseiller@venusconsulting.fr ou en ligne sur notre site. Toutes les démarches administratives et financières doivent être réglées avant le début de la formation. Veuillez noter qu'en cas de demande de financement à un organisme financeur, la démarche de prise en charge est à réaliser par le candidat ou l'entreprise et doivent être réalisées à l'avance. Les formations sont confirmées 3 semaines avant le début de la formation.

Pour les personnes en situation de handicap souhaitant réaliser une formation en e-learning : Nous vous invitons à prendre contact avec notre référent handicap (conseiller@venusconsulting.fr) afin de déterminer les formations accessibles.

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.