

Word- Parcours 3 - Avancé

Réf. : WORD03

Durée : 4 jours - 24 heures

Prix : 2 040 € HT

Prix pour une personne en formation individualisée à distance

Pour une formation groupe - [Contactez-nous](#)

Les objectifs de la formation

- Personnaliser l'interface de l'environnement Word.
- Exploiter les outils de mise en forme pour automatiser la création et la gestion des documents.
- Gérer la mise en forme des documents longs.
- Mettre en page un document Word en utilisant les fonctionnalités avancées.
- Réaliser un publipostage avec des données Excel

Public

- Toutes les personnes qui souhaitent approfondir les fonctions avancées de Word.

Prérequis

- Avoir suivi la formation **Word - Parcours 2 - Opérationnel** ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

Les moyens pédagogiques et techniques

- Formation réalisée à distance (ou chez le client - nous contacter).
- Avec le matériel du client équipé du ou des outils bureautiques nécessaires à la formation.
- Exercices pratiques en format papier et/ou en format numérique.

Programme

- Consolider les acquis de la formation **Word - Parcours 2 - Opérationnel**, avec l'utilisation avancée des éléments abordés dans le **Parcours 2**.
- Découvrir et configurer des éléments du Mode Backstage (Onglet Fichier).
- Mettre en forme les documents longs :
 - Réaliser des mises en page avancées.
 - Insérer des notes de bas de page.
 - Insérer des listes à puces par niveau.
 - Personnaliser et paramétrer les styles.

- Configurer les tables des matières.
- Créer un index.
- Utiliser des renvois et des signets.
- Configurer et utiliser l'outil de vérification grammaticale et orthographique.
- Insérer des calculs dans les tableaux et/ou insérer un tableau d'Excel.
- Réaliser et configurer un publipostage avec des données d'Excel.

Après la formation, une assistance post-formation est proposée (pour info, [cliquer ici](#))

Encadrement de l'action de formation

- L'intervenant pour cette formation est spécialisé depuis 30 ans dans l'utilisation de Word, en tant que praticien dans des services administratifs et commerciaux et aussi en tant que formateur.

Les moyens d'évaluation mis en œuvre

- Un quizz d'évaluation est proposé aux participants à la fin de la formation.

Modalités et délais d'accès

- Nous vous invitons à prendre contact avec nous par téléphone ou par email.
- Nous nous engageons à vous répondre dans un délai de 72 heures.
- Vous serez invité(e) à un entretien sur l'analyse du besoin.
- Nous vous proposerons une évaluation sous la forme d'un questionnaire ou par un audit téléphonique ou en visioconférence.
- À la suite de cet entretien et de l'évaluation, un devis vous sera communiqué.
- La formation peut commencer dans un délais de 15 jours (en moyenne) après acceptation de la proposition commerciale.

Modalités d'inscription

Vous pouvez nous contacter par téléphone ou par mail :

- Albert CHIRADE - 06 23 17 45 61
- Caroline BUCHON - 06 84 78 54 34
- email : contact@bcn-formation.fr

Accessibilités aux personnes en situation de handicap

- Merci de contacter Caroline BUCHON, référente Handicap, pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.