

INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations
12 place Bir Hakeim
69003 Lyon

04 72 64 25 19
09 72 14 73 95

www.devictio.fr
formation@devictio.fr

N° Déclaration :
82 69 09771 69

Code NAF :
8559A

SIRET :
49829500500033

Microsoft Word Coursus complet : Initiation, Perfectionnement, Fonctions avancées



Référence : IBWOR045B

Nombre de stagiaires max : 5

Public visé : Tout public.

Objectifs :

Maîtriser les fonctions principales, intermédiaires puis avancées de Microsoft Word afin de pouvoir créer et modifier des courriers, documents, documents indexés et publipostages.

Moyens techniques et pédagogiques :

Mises en situation par le biais d'exercices.

Répétitions des manipulations pour mémoriser l'utilisation des outils présentés.

Un ordinateur par personne.

Support de cours remis sur clé USB ou en format papier à la fin de la formation.

Evaluation des résultats :

Une évaluation pédagogique (orale et/ou écrite) est effectuée à la fin de votre formation afin d'attester l'acquisition de connaissances.

Exercice de synthèse.

Validation de la formation :

Attestation de fin de formation envoyée par mail.

TOSA[®] Centre Agréé

CERTIPORT[®]
AUTHORIZED TESTING CENTER

Adobe CERTIFIED ASSOCIATE AUTODESK Microsoft Office Specialist

INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations
12 place Bir Hakeim
69003 Lyon

04 72 64 25 19
09 72 14 73 95

www.devictio.fr
formation@devictio.fr

N° Déclaration :
82 69 09771 69

Code NAF :
8559A

SIRET :
49829500500033

Pré-requis : Utiliser régulièrement le logiciel Word ou avoir suivi la formation niveau II (perfectionnement).

Durée : 6 jour(s) / 42 heures

Points abordés :

I – WORD : MAITRISER LES FONDAMENTAUX (niveau 1)

- PRISE EN MAIN DE WORD
- SAISIR EFFICACEMENT DU TEXTE
- MISE EN FORME DU TEXTE
- ILLUSTRER SON DOCUMENT EN Y INSERANT DES OBJETS SIMPLES: IMAGES, EN-TETES ET PIEDS DE PAGES
- CRÉER UN TABLEAU
- MISE EN PAGE ET IMPRESSION DU DOCUMENT
- MISE EN APPLICATION

II – WORD : RENFORCER SES ACQUIS (niveau 2)

- RAPPEL DE L'INTERFACE
- METHODOLOGIE DE SAISIE DU TEXTE
- MISE EN FORME DU TEXTE
- ENRICHIR SON DOCUMENT PAR DES IMAGES, DES SMARTART ET DES TABLEAUX
- RÉALISER UN PUBLIPOSTAGE
- MISE EN PAGE ET PREPARATION DU DOCUMENT POUR L'IMPRESSION DU DOCUMENT
- PRISE EN MAIN DE WORD
- SAISIR EFFICACEMENT DU TEXTE
- MISE EN FORME DU TEXTE
- ILLUSTRER SON DOCUMENT EN Y INSERANT DES OBJETS SIMPLES: IMAGES, EN-TETES ET PIEDS DE PAGES
- CRÉER UN TABLEAU
- MISE EN PAGE ET IMPRESSION DU DOCUMENT
- MISE EN APPLICATION

III – WORD : FONCTIONS AVANCEES (niveau 3)

- RAPPEL DE L'INTERFACE
- METHODOLOGIE DE SAISIE DU TEXTE

TOSA[®] Centre Agréé

CERTIPORT[®]
AUTHORIZED TESTING CENTER

Adobe CERTIFIED ASSOCIATE AUTODESK Microsoft Office Specialist

INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations
12 place Bir Hakeim
69003 Lyon

04 72 64 25 19
09 72 14 73 95

www.devictio.fr
formation@devictio.fr

N° Déclaration :
82 69 09771 69

Code NAF :
8559A

SIRET :
49829500500033

- MISE EN FORME DU TEXTE
- ENRICHIR SON DOCUMENT PAR DES IMAGES, DES SMARTART ET DES TABLEAUX
- RÉALISER UN PUBLIPOSTAGE
- MISE EN PAGE ET PREPARATION DU DOCUMENT POUR L'IMPRESSION DU DOCUMENT
- MISE EN APPLICATION

TOSA[®] Centre
Agréé

CERTIPORT[®]
AUTHORIZED TESTING CENTER

Adobe CERTIFIED ASSOCIATE **AUTODESK** **Microsoft** Office Specialist

INFORMATIQUE MANAGEMENT

Devictio Formations
12 place Bir Hakeim
69003 Lyon

04 72 64 25 19
09 72 14 73 95

www.devictio.fr
formation@devictio.fr

N° Déclaration :
82 69 09771 69

Code NAF :
8559A

SIRET :
49829500500033

NOS TARIFS

INTER dans nos locaux	2470 €* (411.67 €* / jour)
INTRA dans toute la France	sur devis

* Nos formations ne sont pas soumises à la TVA

NOUS CONTACTER

