# WORD PERFECTIONNEMENT

## Durée & Format

**Durée :** 14 heures

**Format disponible :** Présentiel ou Distanciel

## Tarifs

**Tarif public intra :** Consulter notre site Internet

**Tarif public inter :** Consulter notre site Internet

## Public visé

- Toute personne souhaitant parfaire son utilisation des outils nécessaires à la création d'un courrier et maîtriser ceux utiles à la création de documents élaborés

## Prérequis

- Connaissance de l'environnement Windows
- Pratique régulière de Word et maîtrise des manipulations de base sur le logiciel

## Objectifs pédagogiques

**A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :**

- Créer et présenter des documents volumineux de type professionnel
- Créer et utiliser des modèles et des formulaires
- Organiser et mettre en oeuvre un publipostage

## Programme et déroulement

**Jour 1 – Matin**

Organiser et préparer des longs documents

- Les styles
- Navigation dans le document grâce au volet de navigation
- Développer/Réduire la structure d'un document
- Utilisation du mode plan
- Création et gestion d'une table des matières
- Insertion de notes de bas de page, de légendes, de renvois
- Les thèmes de documents
- Travail en collaboration

Mettre en page le document

- L'aperçu multipage
- La gestion des sauts de sections
- Les options préformatées
- En-tête et pied de page complexes
- Utilisation des composants de l'outil QuickPart
- L'impression

**Jour 1 – Après-midi**

Présenter des documents de manière sophistiquée en utilisant des effets typographiques

- Orientation, Entêtes et Pieds de page différents sur un même document
- Insertion d'objets

- Insertion de SmartArt
- Insertion et gestion des cadres de texte
- Format des objets
- Création d'une Lettrine
- Insertion d'un logo en filigrane

**Jour 2 – Matin**

Créer et utiliser des formulaires

- Utilisation de champs
- Création d'un formulaire
- Insertion des champs
- Protéger un formulaire
- Enregistrement du formulaire comme modèle

Organiser et mettre en œuvre un publipostage

- Création du document contenant les variables
- Création du document principal de fusion
- Insertion des champs de fusion
- Utilisation des champs dynamiques
- Réalisation de la fusion
- Création des critères de sélection
- Création des étiquettes du publipostage
- Création d'une planche contenant des étiquettes identiques

**Jour 2 – Après-midi**

Gérer les enregistrements

- Les nouvelles extensions de fichier
- Le pack de compatibilité et l'activation du vérificateur de compatibilité
- Convertir les anciens documents
- Convertir aux formats PDF ou XPS

Créer et utiliser des modèles

- Enregistrement d'un modèle
- Ouverture et modification d'un modèle

Utiliser les options de Word

- Personnalisation de la barre d'accès rapide et des rubans

Si besoins exprimés…

- Les documents maîtres
- La table d'index

Utiliser les interactions avec le Cloud (Utilisateur Microsoft 365 uniquement) :

- Enregistrer sur le Cloud (OneDrive et/ou SharePoint)
- Gérer l'enregistrement automatique et l'historique des versions
- Partager un fichier
- Travailler en mode collaboratif

## Certification

Consulter le programme sur notre site internet pour identifier si cette formation est certifiante.

## Modalités pédagogiques

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie.
- Exercices autonomes et réguliers pour assurer l'assimilation

## Moyens et supports pédagogiques

**Votre formation a lieu en présentiel :**

- 1 vidéoprojecteur par salle
- 1 ordinateur

**Votre formation se déroule à distance avec :**

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

**Votre formation se déroule sur notre plate-forme de formation avec :**

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque - facultatif)

**Support stagiaire :**

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire par e-mail ou via la plate-forme FOAD.

## Evaluation et suivi

Les objectifs pédagogiques sont évalués et suivis grâce à différentes **méthodes adaptées aux acquisitions de compétences visées**. Nos formateurs réalisent ces évaluations **tout au long de la formation**, que ce soit pendant les séances synchrones ou asynchrones. Voici une liste non exhaustive des méthodes d'évaluation pouvant être utilisées en formation :

- **Questionnaire** de vérification de connaissances (Quiz)
- Réalisation de **Travaux Pratiques** : production ou amélioration d'un fichier
- **Mises en situation** et grilles d'analyse
- **Serious Game** : jeu de rôles et analyse
- **Activités interactives** à travers l'utilisation d'une plate-forme connectée
- …

Toutes nos formations intègrent **une auto-évaluation** via notre Extranet Stagiaire au début et à la fin de chaque action de formation. Cet outil offre à chacun la possibilité de mesurer sa progression par rapport aux objectifs pédagogiques visés et leurs atteintes.

## Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

## Support stagiaire

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire via son extranet stagiaire.

## Accessible à tous

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. En savoir plus