

MICROSOFT WORD PERFECTIONNEMENT





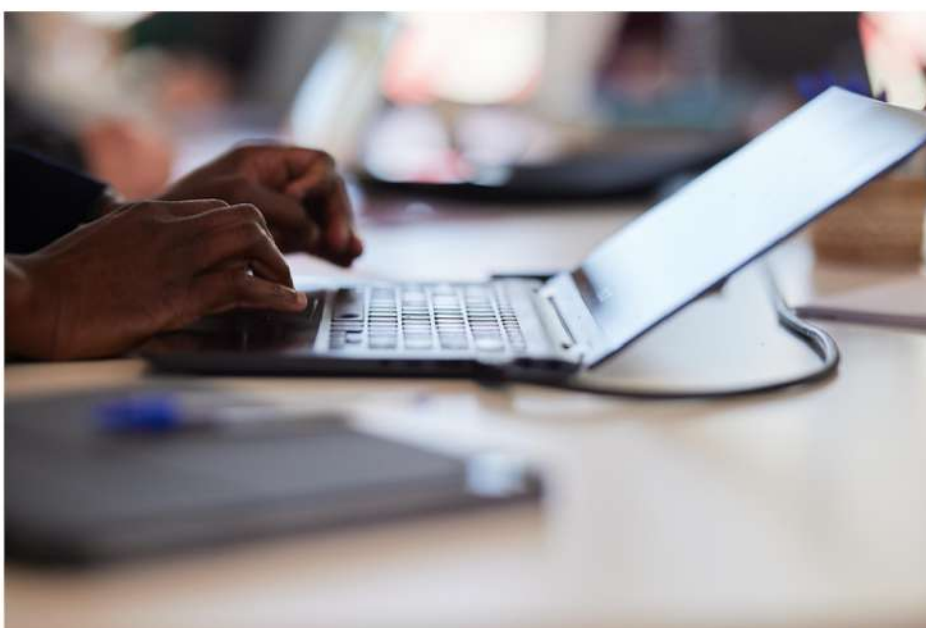
Objectifs de la formation Word - Perfectionnement

La formation perfectionnement au logiciel Word vous permet d'utiliser les styles pour automatiser la mise en forme des documents, de gérer, hiérarchiser et mettre en page des documents longs. Elle vous permet également d'utiliser l'outil de publipostage, le mode « Révision » et de créer des modèles et des formulaires.

Public visé et pré-requis

La formation Word - Perfectionnement s'adresse à tous les publics.
Toute personne souhaitant maîtriser Word dans ses fonctionnalités avancées.

Le pré-requis est d'avoir suivi et mis en pratique la formation Word niveau initiation ou d'avoir les connaissances équivalentes.





Personnes en situation de handicap

La formation est ouverte à tout public et toutes les situations de handicap seront prises en compte dans la limite des compétences, des moyens humains et matériels proposés dans le cadre de la formation dispensée.

Nos locaux sont tous accessibles aux personnes à mobilité réduite et notre équipe de conseillers s'adapte en fonction des besoins de chacun.

Pour toutes questions, notre référent handicap est joignable au 02 98 63 72 45.





Compétences visées

La formation Word - Initiation vise l'acquisition de compétences spécifiques :

- Savoir automatiser la mise en forme avec les styles,
- Apprendre à effectuer des mises en page complexes et à utiliser les outils de révision,
- Comprendre comment hiérarchiser et structurer les documents longs,
- Savoir utiliser les modèles et formulaires,
- Apprendre à faciliter le travail collaboratif,
- Maîtriser le publipostage.

Moyens pédagogiques

En amont de la formation :

Tests d'auto-positionnement avant l'entrée en formation par le biais de questionnaire

Au cours de la formation :

Exercices pratiques et mises en situation professionnelle pour valider la compréhension de chaque notion abordée dans le programme de cours.

En fin de formation :

Validation des acquis par le formateur



Comment se déroule la formation Word - Initiation ?

1

AUTOMATISER LA MISE EN FORME AVEC LES STYLES

- Rappels sur la notion de styles
- Modification des styles prédéfinis
- Création de styles personnalisés
- Création de styles « en cascade »
- Ajout d'un style personnalisé à la galerie des styles par défaut
- Utilisation du « volet styles »
- Gestion des styles (import/export, suppression)
- Personnalisation des bordures de texte et d'arrière-plan
- Création d'un style de liste
- Utilisation des options avancées des styles de liste
- Association d'un style de liste avec un style de paragraphe



2

MISES EN PAGE COMPLEXES ET OUTILS DE RÉVISION

- Utilisation des pages de garde
- Rappels sur les entêtes et pied de page
- Utilisation des sauts de page
- Utilisation des notes de bas de page, des lettrines
- Utilisation des différents types de sauts de section
- Création d'une orientation panachée (portrait/paysage/portrait)
- Décalage de la numérotation des pages
- Utilisation des entêtes et pieds de pages de sections
- Mise en colonne du texte
- Utilisation des signets et renvois
- Utilisation du suivi des modifications (mode révision)
- Affichage, acceptation ou refus des modifications
- Comparer, combiner plusieurs versions d'un document
- Protéger son document

3

HIÉRARCHISER ET STRUCTURER LES DOCUMENTS LONGS

- Utilisation du mode plan
- Hiérarchisation des paragraphes
- Détermination des titres
- Utilisation du volet de navigation
- Insertion et mise à jour d'une table des matières
- Modification des styles de la table des matières
- Insertion d'une table d'index, d'illustrations, de citations, de bibliographie
- Utilisation du document maître



4

LE PUBLIPOSTAGE

- Sélection de la source du publipostage (fichier Excel, carnet d'adresses Outlook, tableau Word)
- Création et gestion d'un fichier d'adresses
- Tri et filtre des destinataires
- Utilisation de l'onglet publipostage
- Intégration d'éléments variables (champs)
- Générer un publipostage sur étiquettes ou enveloppes
- Insertion de règles (champs conditionnels)
- Le mode « Aperçu des résultats »
- Les différentes options de fusion

5

LES MODÈLES ET FORMULAIRES

- Utilisation des modèles prédéfinis
- Utilisation des Thèmes (couleurs, polices et effets)
- Création et enregistrement de ses propres modèles
- Création d'un modèle de formulaire avec champs de remplissage
- Utilisation et paramétrage des champs (listes, cases à cocher, dates...)
- Protection d'un formulaire



FACILITER LE TRAVAIL COLLABORATIF

6

- Coéditer un document
- L'enregistrement automatique
- Les commentaires modernes



Durée

2 jours (14 heures)

Dates et lieux de formation

A consulter sur le site www.essor-carriere.com (onglet Nos formations - particuliers - Compétences numériques)

Tarif et financement

600 €

Possibilité de régler en 2 fois sans frais

Nous contacter

Par mail : contact@essor-carriere.com

Par téléphone : 02 98 63 72 45



ESSOR CARRIÈRE, un cabinet au plus proche de Vous

ESSOR CARRIÈRE est une entreprise locale, implantée dans le Finistère depuis ses débuts.

Dans un souci de proximité et de personnalisation de notre accompagnement en évolution professionnelle, nos agences sont réparties sur tout le territoire Finistérien (une agence tous les 20 km). L'entreprise est ainsi présente aujourd'hui dans 15 communes du Finistère pour la réalisation de l'ensemble de nos prestations en évolution professionnelle et évolution de carrière.



DEPUIS 2016, ESSOR CARRIÈRE A ACCOMPAGNÉ PLUS DE 1000 ACTIFS.

En 2022, ce sont plus de 330 personnes ou entreprises qui ont été accompagnées dans le Finistère : chefs d'entreprises, salariés, exploitants agricoles, professions libérales, salariés, demandeurs d'emplois, lycéens, collégiens et étudiants.



Une équipe de conseillere.s à Votre service

Essor Carrière est un cabinet de conseil en évolution professionnelle, mais c'est aussi et surtout une équipe de conseiller.e.s et coachs expérimentés, prêts à vous aider à trouver les clés, pour faire évoluer votre carrière ou celles de vos collaborateur.trice.s.

Par leur parcours personnels et professionnels, ainsi que par leurs formations, les membres de l'équipe Essor Carrière ont la capacité de vous accompagner en bilan de compétences, accompagnement à la VAE, techniques de recherches d'emploi et, pour les plus jeunes, en bilan d'orientation scolaire.

Côté entreprise, nos coachs certifiés seront vos interlocuteur.trice.s privilégié.e.s. Ils pourront tout autant intervenir pour des missions de recrutement, d'outplacement, qu'en coaching ou encore en formation, individuelle et collective.





Une équipe en constante amélioration

Afin d'assurer la qualité des prestations d'accompagnement et le professionnalisme de son équipe, ESSOR CARRIÈRE assure la supervision de ses conseillers grâce à un partenariat avec l'université Rennes 2 et le laboratoire Ouest Valorisation. Cette supervision leur permet de questionner leurs postures et de développer une meilleure connaissance d'eux-mêmes dans leur pratique.



OUEST
VALORISATION
Ressources d'innovation

ESSOR CARRIÈRE, entreprise à mission

En 2023, ESSOR CARRIÈRE a changé de statut pour devenir « entreprise à mission ». Mais qu'est-ce qu'une entreprise à mission ? Il s'agit d'un statut qui permet aux entreprises qui le souhaitent, de se doter d'une raison d'être intégrant la prise en compte des impacts sociaux, sociétaux et environnementaux de leurs activités. Le décret du 2 janvier 2020 prévoit, tous les deux ans, la vérification par un organisme tiers indépendant (OTI) de l'exécution par la société à mission des objectifs sociaux et environnementaux mentionnés dans ses statuts.

Ainsi, ESSOR CARRIÈRE a défini comme mission : « Permettre à chacun d'exprimer sa singularité et de (RE)trouver du sens dans un monde en mutation et d'y apporter sa contribution. »

Dans ce cadre, nous sommes d'ailleurs engagés auprès d'EcoTree depuis 2 ans. Il s'agit de planter et entretenir 100 arbres par an dans nos forêts bretonnes.





ESSOR CARRIÈRE, entreprise RSE

En 2023, ESSOR CARRIÈRE s'est engagée dans une démarche RSE et a ainsi obtenu le label Positive Company®.

Ce label made in France reconnu au niveau européen récompense notre engagement et nos ambitions RSE (Responsabilité Sociétale des Entreprises).

Cette première étoile certifie que notre entreprise a pris en compte les enjeux environnementaux et sociétaux dans l'exercice de ses missions et dans ses relations avec l'ensemble de ses employés, partenaires et fournisseurs.

En effet, la Responsabilité Sociétale des Entreprises se définit comme « Un concept qui désigne l'intégration volontaire, par les entreprises, de préoccupations sociales et environnementales à leurs activités commerciales et leurs relations avec leurs parties prenantes » (définition de la RSE donnée par la Commission européenne).



**Positive
Company®**



Nos engagements

SINGULARITÉ

Nos conseillers vous permettent d'exprimer votre nature profonde et s'engagent à vous offrir une expérience singulière.

PROXIMITÉ

Nos conseillers sont au plus proche de vous, dans l'écoute et dans la relation de confiance avec vous.

SINCÉRITÉ

Nos conseillers vous promettent une relation authentique en toute humilité, simplicité, honnêteté et transparence.

PROFESSIONNALISME

Nos conseillers s'engagent à respecter la déontologie de l'accompagnement. Ce sont des professionnels fiables grâce à leurs diplômes, leur expérience et la supervision constante de leur travail.

ÉMANCIPATION

Nos conseillers vous permettent d'être souverain, libre et indépendant dans vos réflexions et vos décisions.

Nous suivre

www.essor-carriere.com

