Word Avancé – Production avancée et standardisation

OBJECTIFS

Découvrir les fonctions évoluées du logicie
Industrialiser la production documentaire

PROGRAMME DE LA FORMATION

Environnement et méthodes

- Création de modèles Word (.dotx)
- Normalisation des documents

Mise en page et mise en forme

- Gestion avancée des sections
- Numérotation complexe (titres, pages)
- Mise en page multi-parties

Outils d'édition

- Automatisation (champs, renvois, signets)
- Publipostage (mailing, documents en masse)
- Protection de documents

Objets graphiques et tableaux

- Tableaux complexes
- Gestion avancée des images (positionnement, habillage)
- Création de documents visuellement structurés

Livrable : modèle Word standardisé prêt à déployer en interne

MÉTHODES MOBILISÉES

Tout au long de ce parcours nous aurons recours à une pédagogie active, construite à partir d'une alternance d'exposés illustrés de l'expérience de l'intervenant, de mises en situation concrètes analysées et commentées, d'études de cas voire d'entrainements suivant les objectifs précis retenus.

Le rôle de notre intervenant est de rendre les participants acteurs de leur formation, grâce à l'utilisation d'outils variés et efficaces, centrés autour du contexte propre des stagiaires.

Dans une recherche de qualité, nous avons sélectionné un intervenant, qui en plus de sa parfaite maîtrise du sujet, saura faire preuve d'une approche pédagogique ludique, ainsi que d'un dynamisme communicatif.

CP Formation

PUBLIC

- Salarié en poste
- Demandeur d'emploi
- Entreprise

DURÉE

1 à 2 jours

EVALUATION

Certification : Certificateur TOSA RS6964 enregistré le 18/12/2024

Débouchés : Secrétaire bureautique, hôte d'accueil, assistant de direction…

SOLUTIONS DE FINANCEMENT

Éligible CPF

POURQUOI SE FORMER ?

La plupart des utilisateurs exploitent moins de 20% des capacités de Word, se privant d'outils puissants qui révolutionneraient leur productivité quotidienne. Cette formation dévoile les fonctions avancées méconnues qui transforment Word en véritable outil de publication professionnelle. Maîtriser ces techniques permet de créer des documents complexes avec une efficacité décuplée et une qualité de rendu professionnel qui impressionne clients et collaborateurs.

PRÉREQUIS

Cette formation nécessite une maîtrise des fonctions de base du logiciel

MODALITÉS DU PARCOURS

- Formation dispensée en présentiel / Distanciel (visio) / E-learning / Blended Learning
- Les délais d'accès à la formation sont estimés à 15 jours
- CP Formation est accessible au PSH. Plus d'informations sur notre site : cp-formation.com/accessibilite-pmr/

POURQUOI CHOISIR CP FORMATION ?

CP Formation, c'est avant tout une équipe de passionnés par la formation, qui a décidé de se réunir autour d'une philosophie commune : La formation qui s'adapte à vos besoins.

Notre objectif est de vous accompagner dans toutes les étapes de votre projet :

- *Avant la formation* : dans le choix de vos formations, la gestion administrative et la recherche des solutions de financements.
- *Pendant la formation* : dans la personnalisation de l'approche et l'adaptation à votre contexte, conjointement avec notre intervenant(e).
- *Après la formation* : dans le suivi de votre satisfaction.

Pour tous renseignements, contactez nous :
03.87.37.97.77
contact@cp-formation.com