Word - Documents longs

Format :
Présentiel et/ou Distanciel

Durée :
1 jour / 7 h

Référence :
BUR-WOR-0015

Public :
Toute personne utilisant régulièrement Word désireuse d'optimiser son utilisation.

Personnes en situation de handicap :
Vous êtes en situation de handicap et vous souhaitez faire une formation ?
Merci de bien vouloir nous contacter en amont afin d'étudier ensemble vos besoins et les solutions les plus adaptées.

Objectifs de développement des compétences :
Etre capable de :
Appliquer la numérotation des pages.
Adapter du texte sur plusieurs colonnes.
Créer des sections.
Employer le mode plan.
Créer des signets, des index, des renvois.
Créer une table des matières automatiques.

Compétences développées :
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'élaborer des documents longs de type projet ou mémoire, intégrant la hiérarchisation des titres, une table de matière et des sauts de section.

Pré-requis :
Connaître les fonctions de base du traitement de texte : Créer et modifier des courriers (mise en forme, paragraphes, tabulations, tableaux).

Méthodes Pédagogiques mobilisées :
Les prestations de formation sont assurées par des formateurs professionnels qui utilisent des moyens pédagogiques adaptés.
Dans le cadre de session intra entreprise, possibilité de travailler sur vos projets afin de répondre à vos besoins spécifiques.
Supports de cours pédagogiques imprimés et/ou numérisés.

Répartition du temps (environ) :

Théorique 45%, Pratique 55%

Modalités d'évaluation :

Questionnaire d'auto-positionnement:
Un questionnaire d'auto-positionnement est adressé aux stagiaires en amont de la formation afin de l'adapter aux besoins et attentes des participants.

Évaluation à chaud par le biais de travaux pratiques.

- Exercices, tests d'évaluations (QUIZZ ou QCM ...).

Moyens techniques mobilisés :

Salle(s) de cours équipée(s) des moyens audiovisuels avec le matériel adapté à la formation (si besoin, ordinateur par stagiaire).

Assistance technique et pédagogique :

En présentiel : Assistance technique et pédagogique assurée par nos formateurs.
A distance ou en formation mixte :
L'assistance technique est assurée par nos équipes par mail (assistance@univers-formation.fr) ou par téléphone au 05 24 61 30 79.
Nos formateurs assurent l'assistance pédagogique en mode synchrone durant les face à face à distance.

Modalité et délai d'accès à la formation :

Sur inscription.
UNIVERS FORMATION s'engage à prendre en charge votre demande sous un délai de 48h et à proposer des dates d'entrée en formation sous un délai de 15 jours, en fonction de vos disponibilités et de celles du formateur pressenti.
Votre rapidité de réponse sur toutes les questions administratives et questionnaires de positionnement permettra d'accélérer le démarrage de votre formation.

Tarif :

Nous contacter pour devis personnalisés.

Programme de la formation

1. Mettre en page un document long (rapport, compte-rendu)- (2h)

Harmoniser les longueurs de pages à l'aide des sauts de page, Sauts de section
Créer des en-têtes et pieds de page différenciés
Gérer des mises en page multiples dans le document
Exercice pratique

2. Création et gestion des styles - (2h)

Simplifier la présentation des textes et des paragraphes en créant des styles personnalisés
Standardiser les titres avec les styles prédéfinis
- Définition des niveaux de titres des paragraphes
- Modifier les paramètres des styles
- Afficher le mode plan
- Numéroter automatiquement les titres

Exercice pratique

3. Table des matières - (1h)

Créer une table des matières à partir des styles
Mettre à jour la table des matières
Modifier les styles de la table des matières
Exercice pratique

4. Table d'Index et d'illustration - (1h)

Indexer des mots ou des expressions et générer la table des index
Ajouter une table des illustrations (légende, confection de la table)
Exercice pratique

5. Partager et suivre les modifications d'un document long - (1h)

Ajouter des commentaires
Suivre les modifications
Accepter, refuser les modifications
Fusionner et comparer des documents
Exercice pratique

Nous contacter :

UNIVERS FORMATION : 05 24 61 30 79

Version mise à jour le 19/09/2021