

## SE PERFECTIONNER AVEC WORD



### LA FORMATION

La création de documents attrayants intégrant des graphiques, des illustrations ou encore des effets visuels nécessite une bonne maîtrise des fonctionnalités avancées de Word.

Bien qu'au fil des années et des versions, le traitement de texte de Microsoft soit devenu beaucoup plus intuitif, il n'en reste pas moins vrai que le recours aux tableaux, qui reste une étape incontournable de la mise en page avancée, demande une certaine agilité. A l'issue de cette formation, les participants sauront réaliser des documents à la mise en forme soignée et les enrichir de graphiques et de divers éléments visuels !



### LES OBJECTIFS

- Organiser son travail dans Word pour concevoir rapidement tous types de documents.
- Gagner un temps précieux par la maîtrise des fonctionnalités avancées



### MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

#### OUTILS :

- Salle adaptée pour recevoir une formation, paperboard, moyens audiovisuels appropriés aux sujets traités, diaporamas, vidéo, PowerPoint.
- Ordinateur portable ou tablette
- Connexion internet
- Logiciel Word
- Support de cours

#### MÉTHODE :

Formation interactive, basée sur une présentation du formateur, des échanges avec les stagiaires et des mises en situation via des cas pratiques.

La formation est dispensée selon le principe de l'atelier pédagogique personnalisé. Le formateur tient compte des acquis et des capacités d'assimilation afin de favoriser l'apprentissage des participants.

#### ÉVALUATION :

Cette formation n'est pas soumise à une évaluation. Cependant, le formateur interrogera oralement les stagiaires, tout au long de la formation pour vérifier la bonne compréhension.

### LE LIEU

La formation se déroulera  
en présentiel à Saint-Barthélemy

### CONTACTS

CHAMBRE ECONOMIQUE  
MULTIPROFESSIONNELLE  
Établissement Public Territorial  
de la Collectivité de Saint-Barthélemy  
59 rue Samuel Fahlberg, Gustavia,  
97133 Saint-Barthélemy  
Tél. : 05 90 27 12 55  
Port : 06 90 68 51 04  
[gregory.guerot@cemstbarth.com](mailto:gregory.guerot@cemstbarth.com)



## PROGRAMME



CHAMBRE ECONOMIQUE  
MULTI-PROFESSIONNELLE  
— Saint-Barthélemy —

La formation de vos projets commence ici....

### Rappels fondamentaux

- Mise en forme (police, paragraphe, tabulations, retraits, image)
- Insertion et conversion de tableaux, ajout/suppression (lignes et colonnes, taille des cellules, alignement dans les cellules)

Le contenu du programme de formation Word s'organise en 4 axes majeurs, et seront adaptés en fonction de vos objectifs et de vos besoins.

### La mise en page et d'objets graphiques

- Dessin et images : insertion, habillage, modification, mise en page
- Puces et numéros : hiérarchisation, numérotation automatique, puces
- En-tête et pied de page : sections, en-tête et pied indépendant, mise en page indépendante
- Mise en page : colonnes, disposition sur la page
- Introduction aux montages complexes, habillages, effets spéciaux sur le texte.
- Exercices de synthèse : différents exercices sont proposés afin de mettre en pratique la pagination

Le contenu du programme de formation Word s'organise en 2 axes majeurs, et seront adaptés en fonction de vos objectifs et de vos besoins.

### LA DURÉE

La formation « Se perfectionner avec Word » dure 7 heures réparties sur 1 jour.



### PROFIL FORMATEUR

Les intervenants ont une formation adaptée, une expérience professionnelle appropriée, et sont dotés d'un véritable sens de la pédagogie.

### PROFIL CONCERNÉ

Toute personne souhaitant approfondir leur connaissance et maîtrise du logiciel Word.

### PRÉ-REQUIS

- Maîtriser la langue française à l'oral et à l'écrit
- Avoir suivi la formation « Word – Initiation » ou connaître les notions de base (espace de travail, création d'un document simple)
- Test de positionnement

Le nombre de participants est limité à 4 minimum et 10 maximum par session.



### FINALITÉ

- Certificat de réalisation de formation
- Cette formation fait l'objet d'une mesure de satisfaction globale des stagiaires rentrant dans le cadre de la certification Qualiopi de l'établissement.

### LE COÛT & LA DATE

La tarification et la date sont disponibles sur notre site Internet. N'oubliez pas qu'il existe différents systèmes de financement de vos actions de formation. Le Centre de Formation vous accompagne dans vos démarches

Formation adaptable aux personnes en situation de handicap. Veuillez contacter la référente handicap Virginie Allamelle au 0590 27 12 55 ou sur [virginie.allamelle@cemstbarth.com](mailto:virginie.allamelle@cemstbarth.com)



POUR VOUS INSCRIRE, NOUS VOUS INVITONS À COMPLÉTER LE BULLETIN D'INSCRIPTION SUR LE SITE INTERNET DE LA CEM : [WWW.CEMSTBARTH.COM](http://WWW.CEMSTBARTH.COM)