

FICHE BUR002**DURÉE**

(14 heures)

Dates

(Voir catalogue)

WORD PERFECTIONNEMENT**Objectifs**

Maîtriser les fonctionnalités de base et évoluées du traitement de texte Microsoft Word version 2010.

Public/pré-requis

Secrétaires ou toute personne désirant améliorer leur efficacité et leur aisance dans la conception, la rédaction et la présentation de documents.

Méthodes et supports pédagogiques

Secrétaires ou toute personne désirant améliorer leur efficacité et leur aisance dans la conception, la rédaction et la présentation de documents.

Qualification des intervenants

Formateur expert dans ce domaine de compétences

Modalités d'Organisation – d'Evaluation

Formation présentielle

Evaluation en fin de formation :

- Questionnaire de satisfaction
- Evaluation de l'atteinte des objectifs par le formateur ; (Quizz, mini études de cas)

Effectif

Min 3 / Maxi 12 participants

Lieu

CCIM-FORMATION

ZI Manhity

97232 Lamentin

Intervenant

CCIM-FORMATION

PROGRAMME**Optimiser son temps**

Les raccourcis clavier

L'automatisation d'éléments répétitifs pour une saisie plus rapide

L'utilisation des modèles pour les documents types

L'enregistrer en PDF et l'envoi de document par la messagerie

Création et mise en forme des tableaux

Le calcul dans un tableau Word

Gestion des plans et tables de matières

La hiérarchisation des titres en mode plan

Réorganisation et numérotation des titres

Conception et mise en forme d'une table des matières

Exploitation des fonctionnalités PAO de Word

La personnalisation des objets WordArt

L'insertion de SmartArt (organigrammes)

La manipulation du multicolonnage / gestions des sauts de section

L'insertion de lettrines

Modélisation de documents

La création de modèle

L'enregistrement de modèle

L'exploitation de modèle pour créer un nouveau document

Réviser un document

Afficher le suivi des modifications

L'ajout de commentaires

La comparaison de documents, entre fichiers non révisés et révisés

La fusion des modifications

COÛT
385 €

Renseignements et Inscriptions :
CCIM-FORMATION
 Tél : 0596 42 78 78 - Fax : 0596 50 19 05
 E-mail : formation@martinique.cci.fr