



Présentation et débouchés

La formation a pour objectif de permettre aux participants de maîtriser les fonctionnalités essentielles et avancées du traitement de texte. Word est un outil indispensable dans la rédaction et la mise en forme de documents professionnels, administratifs ou personnels.

Débouchés professionnels :

- Assistant administratif
- Rédacteur
- Secrétaire
- Consultant
- Indépendant/freelance

Durée

39 H

- Durée moyenne de la formation.

Programme

5 étapes

- **Introduction et fondamentaux**
 - Découverte de l'interface et paramétrage
 - Gestion des documents et formats
- **Mise en forme avancée**
 - Utilisation des styles et modèles
 - Création et gestion des tableaux
- **Automatisation et efficacité**
 - Utilisation des macros
 - Révision et suivi des modifications
- **Gestion des documents longs**
 - Création de sommaires et index
 - Numérotation des pages et insertion de notes
- **Évaluation et bilan de la formation**
 - Test final
 - Retour d'expérience



FORMATION ACCESSIBLE AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

Pour nous faire parvenir d'éventuels besoins spécifiques, nous écrire à : cfp02@cfp02.info

CERTIFICATION



Certification ENI en bureautique (Word)

Perfectionner

WORD

Objectifs de la formation

Saisir et modifier des caractères, ajuster la présentation des paragraphes (puces, numéros), modifier un tableau, identifier des éléments, copier une mise en forme, vérifier l'orthographe, créer des insertions automatiques, publier des données, protéger un document, modifier la mise en page, ajouter des en-têtes et pieds de page, lier un modèle, créer une table des matières, insérer des illustrations, lier un document à une liste de données, insérer un champ conditionnel et des contrôles de formulaire.

Méthodes pédagogiques mobilisées

- Alternance entre théorie et exercices pratiques
- Études de cas concrets
- Travaux dirigés et mises en situation
- Support pédagogique numérique avec accès à des ressources complémentaires

Modalité d'évaluation

- Questionnaire d'évaluation en fin de formation
- Évaluation des compétences acquises à travers des mises en situation
- Remise d'un certificat de formation après validation des acquis

Formation "distanciel/présentiel"

Formation disponible en présentiel et en distanciel selon les besoins des participants.

TARIF (indicatif)

780 €

Ajustable selon profil et financement.

FINANCEMENT



Code RS

6692



- Cette formation est éligible au CPF (Compte Personnel de Formation), sous réserve de vos droits disponibles.
- Des dispositifs de financement peuvent être mobilisés en fonction de votre statut. Nous vous invitons à nous contacter pour étudier les possibilités adaptées à votre profil.

INDICATEURS DE RÉSULTATS (2024)

95 %

- Taux de réussite aux évaluations finales : 95%