

Formation Microsoft Office Word - Perfectionnement



Présentation de la formation

Le logiciel Word est issu de la suite Microsoft Office et est un outil dédié au traitement de texte. Gagnez en autonomie pour la rédaction de courrier, contrats, lettres...

Pré-requis & Participants

Aucun prérequis, ouvert à tous - Niveau Moyen / Formation individuelle ou en groupe. Des outils, supports et exercices pédagogiques seront proposés.

Public

Artisans, Chef d'entreprise, conjoints & salariés

Objectifs

Connaître les fonctionnalités avancées
Enregistrer, exporter et mettre en ligne un document professionnel
Créer une campagne de Mailing / publipostage

2 journées de 7 heures

14 heures

JOUR 1 – MATIN : REVISIONS ET MISES EN FORME

- Révision des fonctions de bases du logiciel
- Automatisation des fonctions de création et de mise en forme
- Utilisation des modèles et des styles

JOUR 1 – APRES-MIDI : Les OUTILS GRAPHIQUES

- Présentation des outils graphiques proposés
- Création d'un document commercial
- Utilisation et création de graphismes

JOUR 2 – MATIN : LES BASES DU MAILING

- Les principes du publipostage
- Créer une base de données sur Excel
- Créer un mailing et exporter/imprimer

JOUR 2 – APRES-MIDI : AUTRES FONCTIONNALITES

- Les outils de dessins
- La création de légendes et de formes automatiques
- L'insertion de polices personnalisées
- La création de tableaux avec formules de calcul

Formation Microsoft Office Word - Perfectionnement

Déroulé pédagogique journée 1

Durée	Intitulé de Séquence	Objectifs de la séquence	Contenus / Activités	Modalités pédagogiques	Moyens Pédagogiques	Modalités de secours
30min	Introduction du programme de la journée	<ul style="list-style-type: none"> Accueillir les participant Introduire la journée 	<ul style="list-style-type: none"> Accueil des participants Tour de table des participants Émargements et Questionnaire 	<ul style="list-style-type: none"> Face à Face / Diaporama Échanges avec participants 	<ul style="list-style-type: none"> Salle de formation Vidéoprojecteur Fiches émargements Questionnaire entrée 	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
1h30	REVISIONS ET MISES EN FORME	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les fonctionnalités avancées 	<ul style="list-style-type: none"> Prise en main et découverte des fonctions 	<ul style="list-style-type: none"> Face à Face / Diaporama Échanges avec participants Démonstrations 	<ul style="list-style-type: none"> Vidéoprojecteur Ordinateur Diaporama 	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
1h30	REVISIONS ET MISES EN FORME	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les fonctionnalités avancées 	<ul style="list-style-type: none"> Création & Modification d'un document 	<ul style="list-style-type: none"> Face à Face / Diaporama Échanges avec participants Démonstrations Exercices pratiques 	<ul style="list-style-type: none"> Vidéoprojecteur Ordinateur Diaporama 	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
PAUSE DEJEUNER						
1h30	Les OUTILS GRAPHIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les fonctionnalités avancées 	<ul style="list-style-type: none"> Les formats de caractère, police, styles, mise en page.. 	<ul style="list-style-type: none"> Face à Face / Diaporama Échanges avec participants Exercices pratiques Démonstrations 	<ul style="list-style-type: none"> Vidéoprojecteur Ordinateur Diaporama 	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
1h30	Les OUTILS GRAPHIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les fonctionnalités avancées 	<ul style="list-style-type: none"> - La mise en forme 	<ul style="list-style-type: none"> Face à Face / Diaporama Échanges avec participants Démonstrations 	<ul style="list-style-type: none"> Vidéoprojecteur Ordinateur 	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
30min	Conclusion du Module & préparation de la 2ème journée	<ul style="list-style-type: none"> Valider les acquis Conclure le module Evaluer la satisfaction des participants 	<ul style="list-style-type: none"> Tour de table, bilan collectif de la Journée Émargements 	<ul style="list-style-type: none"> Face à Face / Diaporama Échanges avec participants Bilan collectif oral 	<ul style="list-style-type: none"> Vidéoprojecteur Feuilles émargement 	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.

Déroulé pédagogique journée 2

Durée	Intitulé de Séquence	Objectifs de la séquence	Contenus / Activités	Modalités pédagogiques	Moyens Pédagogiques	Modalités de secours
30min	Introduction du programme de la journée	<ul style="list-style-type: none"> Accueillir les participant Introduire la journée 	<ul style="list-style-type: none"> Accueil des participants Tour de table des participants Émargements et Questionnaire 	<ul style="list-style-type: none"> Face à Face / Diaporama Échanges avec participants 	<ul style="list-style-type: none"> Salle de formation Vidéoprojecteur Fiches émargements Questionnaire à chaud 	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
1h30	LES BASES DU MAILING	<ul style="list-style-type: none"> Créer une campagne de Mailing / publipostage 	<ul style="list-style-type: none"> La structure du tableau - L'utilisation des cellules 	<ul style="list-style-type: none"> Face à Face / Diaporama Échanges avec participants Démonstrations 	<ul style="list-style-type: none"> Vidéoprojecteur Ordinateur Diaporama 	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
1h30	LES BASES DU MAILING	<ul style="list-style-type: none"> Créer une campagne de Mailing / publipostage 	<ul style="list-style-type: none"> Créer des tableaux de suivis professionnels 	<ul style="list-style-type: none"> Face à Face / Diaporama Échanges avec participants Démonstrations 	<ul style="list-style-type: none"> Vidéoprojecteur Ordinateur Diaporama 	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
PAUSE DEJEUNER						
1h30	AUTRES FONCTIONNALITES	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les fonctionnalités avancées 	<ul style="list-style-type: none"> Insérer des graphiques et illustrations - Mettre en page et imprimer 	<ul style="list-style-type: none"> Face à Face / Diaporama Échanges avec participants Exercices pratiques Démonstrations 	<ul style="list-style-type: none"> Vidéoprojecteur Ordinateur Diaporama 	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
1h30	AUTRES FONCTIONNALITES	<ul style="list-style-type: none"> Connaître les fonctionnalités avancées 	<ul style="list-style-type: none"> exporter un document - Partager un document sur le Cloud 	<ul style="list-style-type: none"> Face à Face / Diaporama Échanges avec participants Démonstrations 	<ul style="list-style-type: none"> Vidéoprojecteur Ordinateur 	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.
30min	Conclusion du Module & préparation de la 2ème journée	<ul style="list-style-type: none"> Valider les acquis Conclure le module Evaluer la satisfaction des participants 	<ul style="list-style-type: none"> Tour de table, bilan collectif de la Journée Émargements 	<ul style="list-style-type: none"> Face à Face / Diaporama Échanges avec participants Bilan collectif oral 	<ul style="list-style-type: none"> Vidéoprojecteur Feuilles émargements Questionnaire de fin 	Séquence Obligatoire pas de modalité de secours possible.