

# WORD pour faciliter son quotidien – niveau 2

## 2 jours - 14 heures

Mise à jour 27/06/2023

### OBJECTIFS ET COMPÉTENCES VISÉES

- Utiliser les fonctionnalités avancées du traitement de texte
- Elaborer des documents professionnels plus élaborés

### PROGRAMME

*Pour optimiser votre participation : connaître les fonctionnalités de base de Word*

#### Rappel de bases de mise en forme du texte - 1 journée

- Insertion de tableaux (plusieurs colonnes, tabulation,...) et d'un objet (rogner, couleur, habillage du texte,...)
- Intégration d'un tableau de type excel
- Mise en page élaborée (entête et pied de page, styles de présentation, ...)

#### Les fonctionnalités avancées - 1 journée

- Faire un modèle de document (modèle de papier entête d'une entreprise, modèle de courrier,...) et enregistrer au format du modèle
- Publipostage (création du document principal, base de données simple, les étapes pour réaliser le publipostage, conception d'une étiquette ou enveloppe ...)

### MATÉRIEL ET MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- Formation en présentiel
- Modalités pédagogiques : présentation par projection sur écran pour exemple et permettre une mise en situation

### FORMATEUR

Formateur expert en bureautique

### MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Evaluation des acquis par le formateur (tour de table et exercices)
- Evaluation de satisfaction

### ACCESSIBILITÉ

Conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation; gestion du handicap y compris cognitif) à définir avec notre référent Handicap à votre disposition : Béatrice de FERAUDY, 04.72.43.43.54

#### LES +

- Faciliter votre quotidien
- Optimiser le temps de réalisation de vos documents professionnels
- Perfectionner la présentation de vos documents professionnels
- Taux de satisfaction : [voir site internet](#)

#### PUBLIC

Chef(fe) d'entreprise, conjoint, porteur de projet, Salarié(e) ou demandeur d'emploi remplissant le cas échéant les conditions d'entrée (pré requis)

12 personnes

PRÉREQUIS      Aucun

LIEU      [Voir notre site internet](#)

DATES/HORAIRES      [Voir notre site internet](#)

TARIF      420 € nets de TVA

Prise en charge possible selon votre statut (artisan, salarié, conjoint, demandeur d'emploi)

#### DÉLAI D'ACCÈS

Date limite d'inscription: 8 jours avant la date de démarrage de la formation

Effectif minimum requis pour l'ouverture du stage: 7 personnes

#### CONTACT

CMA Lyon-Rhône

10 rue Paul Montrochet 69002 Lyon

04.72.43.43.54

[formations.lyonrhone@cma-auvergnerhonealpes.fr](mailto:formations.lyonrhone@cma-auvergnerhonealpes.fr)

Siret : 130 027 956 00015

Enregistré sous le numéro 84691788769.  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

**[Consulter nos conditions générales de vente](#)**