



WORD NIVEAU AVANCÉ

www.my-bt.fr

My
BT
BUSINESS TRAINING



PROGRAMME DE FORMATION

RÉSUMÉ

La formation "Word Niveau Avancé" vise à doter les participants de compétences approfondies dans l'utilisation avancée du logiciel de traitement de texte Microsoft Word.

Elle offre une expertise accrue dans les fonctionnalités avancées de Word, permettant aux participants d'optimiser leur productivité, d'améliorer la qualité de leurs documents, et de maîtriser des outils et des techniques avancés pour des tâches spécifiques.

En résumé, cette formation apporte une compréhension approfondie des fonctionnalités avancées de Word, permettant aux participants de tirer pleinement parti du logiciel pour des applications professionnelles variées.

ORGANISATION GÉNÉRALE

- Durée : **7 heures.**
- Mode : **Présentiel ou distanciel.**
- Prérequis : **disposer d'un PC équipé obligatoirement d'une webcam et d'un système audio + Pack OFFICE.**
- Modalités d'accès : **Inscription simple, test de positionnement.**
- Public : Toute personne qui a déjà une expérience pratique de WORD et qui souhaite **développer ses compétences pour utiliser les fonctionnalités avancées** du programme dans un contexte professionnel.
- Pour les personnes en situation de handicap (PSH), des mesures d'accompagnement spécifiques peuvent être mises en place afin de faciliter leur accès et leur progression.
- Délai d'entrée en formation : sous 30 jours
- Tarif en Intra : **1 100 €.**



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Adapter l'environnement de travail à ses besoins
- Utiliser des fonctionnalités avancées de mise en page
- Exploiter des fonctionnalités avancées de Word
- Exploiter les fonctionnalités de travail collaboratif de Word
- Préparation à la certification ENI

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- Cette formation est conçue dans une logique progressive et mixe enseignements théoriques, tests, cas pratiques et simulations.
- La mesure et le contrôle de l'efficacité des actions au sein de l'entreprise étant aujourd'hui de rigueur, les enseignements de cette formation sont fortement orientés performance et résultats.
- Remise de documents pédagogiques.
- Jeux de rôle.
- Bilan, évaluation et préconisations.



RÉSULTATS ATTENDUS

- Être capable d'utiliser les fonctionnalités avancées de Microsoft Word.
- Être capable de créer et de formater des documents complexes de manière efficace.
- Être capable d'automatiser des tâches répétitives grâce à des outils avancés.
- Être capable de gérer et d'organiser efficacement le contenu des documents.
- Être capable d'optimiser la mise en page et la présentation des documents.
- Être capable de résoudre des problèmes complexes liés à l'utilisation de Word.



CONTENU DE LA FORMATION

GESTION DU PUBLIPOSTAGE

- Création de fichiers de données
- Création de documents types : lettres, enveloppes ou étiquettes
- Insérer un lien hypertexte et/ou un signet
- Insérer des données variables dans l'en-tête ou le pied de page
- Créer, modifier une insertion automatique
- Insérer des contrôles de formulaire
- Gérer les niveaux hiérarchiques dans une table des matières
- Utiliser un fichier d'indexation
- Personnaliser les notes de bas de page
- Limiter l'envoi d'un mailing
- Poser une condition dans un texte destiné à un mailing

GESTION DES MODÈLES ET DES FORMULAIRES

- Créer des modèles de documents
- Insertion de champs de formulaire type texte
- Liste déroulante et cases à cocher
- Protéger le formulaire

ADAPTER L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL À SES BESOINS

- Gérer les différents affichages (Page, côte à côte...)
- Personnaliser le ruban
- Inspecter un document

UTILISER DES FONCTIONNALITÉS AVANCÉES DE MISE EN PAGE

- Insertion d'une page de garde
- Utilisation des filigranes
- Utilisation des thèmes
- Habillage des objets, superposition des objets
- Le multicolonnage
- Insérer un saut de ligne, un espace insécable
- Gérer l'espacement entre les caractères
- Masquer du texte
- Insérer des tabulations avec points de suite, une tabulation dans un tableau
- Appliquer une bordure de page
- Habiller une image, une forme
- Convertir une forme
- Créer, modifier un style de liste

EXPLOITER LES FONCTIONNALITÉS DE TRAVAIL COLLABORATIF DE WORD

- Protéger un document contre certaines modifications
- Travailler en mode Révision avec les membres d'une équipe

Ces modules de formation sont dispensés à travers une combinaison de présentations interactives, d'études de cas, d'exercices pratiques et d'échanges. Les participants seront encouragés à partager leurs expériences, à poser des questions pour favoriser un apprentissage collaboratif.

En amont de la formation - 2h de cadrage formation pris en charge par My BT:

- Détection des besoins clients
- Test de positionnement
- Définition des compétences à développer
- Définition du programme de formation

En aval de la formation My BT est en charge de :

- Vérifier si la formation a répondu aux attentes du client,
- Envoi de l'attestation de formation.

MÉTHODE D'ÉVALUATION

- Les examens se passent obligatoirement à distance et sous surveillance d' ENI.
- Le passage de l'examen se déroule à l'aide d'une application qui enregistre l'écran du candidat, sa webcam et le son..
- Les certifications ENI sont sans échec.
- Le candidat obtient un score sur 1000 points, qui indique son niveau de compétences sur une technologie ou un produit donné.
- Les résultats détaillés permettent au candidat d'identifier immédiatement ses points forts et ses axes de progression en fonction de ses acquis sur les différents points clés de la certification.

VALIDATION DES ACQUIS

Attestation individuelle fournie à l'issue de la formation + Certification ENI



Où nous
trouver ?

**Site de
Marseille**

25 BD Edouard Herriot
13008 Marseille
marseille@my-bt.fr

**Site de
Aix-en-Provence**

75 rue Marcellin Berthelot
13290 Aix-en-Provence
aix@my-bt.fr

**Site de
Toulon**

rue Laurent Schwartz
83160 La Valette du Var
toulon@my-bt.fr

**Site de
Fréjus**

142 impasse Kipling
83600 Fréjus
fréjus@my-bt.fr

Contact

Pour nous joindre directement, un seul numéro :

04 84 326 326*

*appel non surtaxé

My BT - My Business Training, une marque du GROUPE My Ambition



Enregistrée sous les numéros 931 316 717 13 – 931 316 716 13 – 931 316 283 13 – 931 317 812 13

Ces enregistrements ne valent pas agrément de l'Etat.