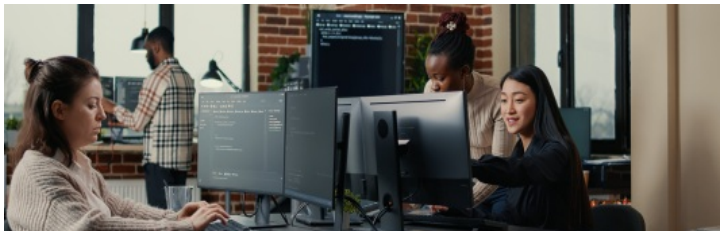
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

greta-cfa AQUITAINE
FORMEZ-VOUS À DEMAIN

FORMATION

NUMERIQUE / AUDIOVISUEL

UTILISER WORD : FONCTIONS AVANCÉES – CERTIFICATION ENI



AGRICULTURE | BATIMENT TRAVAUX PUBLICS, PERFORMANCE ENERGETIQUE | INDUSTRIE | SANTE / SOCIAL | TERTIAIRE | HOTELLERIE RESTAURATION TOURISME | FORMATIONS GENERALES, SOCLE / CLEA | ACCOMPAGNEMENT ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL | PREVENTION / SECURITE | TRANSPORT / LOGISTIQUE | NUMERIQUE / AUDIOVISUEL

LIEU DE LA FORMATION

DPFI DE LORMONT
PÔLE SOCLE DE COMPÉTENCES
LYCÉE LES IRIS
13 RUE SAINT CRICQ
33305 LORMONT

PUBLIC CONCERNÉ

Salariés, DE ou demandeurs individuels

PRÉ-REQUIS

- Maîtriser les bases nécessaires à l'utilisation de l'environnement numérique et du système d'exploitation Windows
- Maîtriser les fonctionnalités de base de l'outil bureautique Word

DÉBUT DE LA FORMATION

Tout au long de l'année

DÉTAILS DATE DE LA FORMATION

Sessions ouvertes toute l'année
Formation en entrée et sortie permanentes tout au long de l'année
La durée de la formation est déterminée par des tests de positionnement
9h00-12h00 / 13h30-16h30

MODALITÉS DE FINANCEMENT

- Compte personnel de Formation CPF
- Financement personnel
- Plan de développement des compétences

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Découvrir et maîtriser les **fonctionnalités avancées** de l'**outil bureautique Word et passer la Certification ENI (Code CPF : 235770)**

CONTENU DE LA FORMATION

Présenter un document

- Créer une lettrine et ajouter un texte en filigrane
- Modifier l'alignement vertical d'un document
- Reproduire une mise en forme
- Utiliser, créer et réutiliser un style
- Appliquer un thème de document

Insérer des points de suite et des notes de bas de page

- Afficher la règle
- Définir une tabulation avec des points de suite
- Utiliser des notes de bas de page

Illustrer et gérer un document long et répétitif

- Insérer un objet Excel (tableau ou graphique), un saut de section, un champ et un signet
- Créer un en-tête ou un pied de page différent pour chaque section du document
- Créer et utiliser un bloc de construction

Présenter des tableaux

- Effectuer des calculs (somme) et trier des données, convertir un texte en tableau

Créer un plan, une table des matières, un index

- Activer le mode Plan, créer et numéroter le plan d'un document
- Créer la table des matières et l'index d'un document

Créer des étiquettes de publipostage et réaliser un publipostage conditionnel

- Créer et ouvrir le document principal, créer et modifier la source de données
- Insérer les champs et réaliser la fusion
- Créer des étiquettes
- Insérer des mots clés et sélectionner un ou plusieurs enregistrements

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Positionnement initial
- Évaluations formatives intermédiaires et finales
- Attestation de formation et attestation de capacités acquises en formation
- Éligible au CPF (Compte Personnel de Formation)

VOS CONSEILLERS DES AGENCES DE GIRONDE

Cécile MONTASTIER
Coordinatrice pédagogique du DPFI de Lormont
cecile.montastier@greta-cfa-aquitaine.fr
05 57 77 60 04
06 23 73 54 28

Marie-Cécile ROUYER
Conseillère en Formation Continue RIVE DROITE
marie-cecile.rouyer@greta-cfa-aquitaine.fr
05 57 77 60 08
06 71 70 71 15

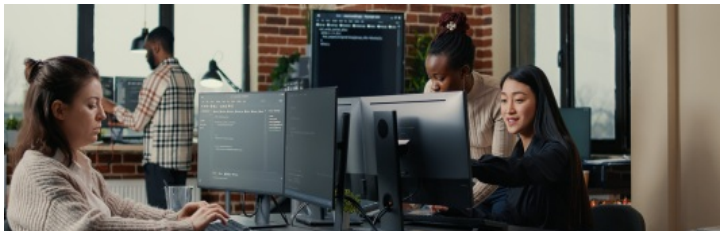
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FORMATION

greta-cfa AQUITAINE
FORMEZ-VOUS À DEMAIN

NUMERIQUE / AUDIOVISUEL

UTILISER WORD : FONCTIONS AVANCÉES – CERTIFICATION ENI



AGRICULTURE | BATIMENT TRAVAUX PUBLICS, PERFORMANCE ENERGETIQUE | INDUSTRIE | SANTE / SOCIAL | TERTIAIRE | HOTELLERIE RESTAURATION TOURISME | FORMATIONS GENERALES, SOCLE / CLEA | ACCOMPAGNEMENT ET DEVELOPPEMENT PERSONNEL | PREVENTION / SECURITE | TRANSPORT / LOGISTIQUE | NUMERIQUE / AUDIOVISUEL

PROFIL DES INTERVENANTS

Formateur expérimenté en bureautique, formé à l'approche individualisée des apprentissages dans le cadre de la formation continue pour adultes, référent B2i adultes.

VOS CONSEILLERS DES AGENCES DE GIRONDE

Cécile MONTASTIER
Coordinatrice pédagogique du DPFI de Lormont
cecile.montastier@greta-cfa-aquitaine.fr
05 57 77 60 04
06 23 73 54 28

Marie-Cécile ROUYER
Conseillère en Formation Continue RIVE DROITE
marie-cecile.rouyer@greta-cfa-aquitaine.fr
05 57 77 60 08
06 71 70 71 15