

100%

FORMATION

Découvrez les nouveautés
du dispositif 2018 - 2019

100 %

FORMATIONS

- ♦ PRÉSENTIELLES
- ♦ DIGITALES TUTORÉES
- ♦ CLASSES VIRTUELLES
- ♦ BLENDED LEARNING

FORMATS VARIÉS

- ♦ CONTINUS
DISCONTINUS
- ♦ EN CENTRE
DE FORMATION
- ♦ EN ENTREPRISE

FORMAT DE LA FORMATION (Inter, Intra, Digitale...)

Dispositif 100% digital incluant un accès illimité à des ressources E-learning, couplée à une ou plusieurs sessions de formation individuelles par [Visioformation](#).

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Maîtriser les fonctionnalités incontournables de Word 2013 ou 2016 pour travailler efficacement.

- Révision des fonctionnalités de bases et de mise en forme d'un document si nécessaire
- Présenter un document long, élaboré et structuré (mode plan, styles hiérarchiques, sommaire, numérotation des pages, insertion d'images, de graphiques et de tableaux.
- Publipostage (Mailing)
- Finaliser un document et préparer son impression

PRÉ REQUIS

Connaissances de base de l'utilisation de l'environnement WINDOWS.

Bonne connaissances de WORD

DURÉE

Deux formules au choix incluant chacune un temps en [Visioformation](#) (formation à distance individualisée), vous sont proposées :

Formule 2 heures de [Visioformation](#) + 3 heures en E-learning (accès illimité 24/7 sur la période)

Parcours de **3 mois** incluant 3 heures de visionnage des contenus E-learning, enrichie d'**une session** de [Visioformation](#) individuelle de **2 heures** avec un formateur.

L'accès au contenu E-learning reste actif pour une durée de 9 mois à l'issue de votre parcours.

Formule 4 heures de [Visioformation](#) + 3 heures en E-learning (accès illimité 24/7 sur la période)

Parcours de **3 mois** incluant 3 heures de visionnage des contenus E-learning, enrichie de **deux sessions** de [Visioformation](#) individuelle de **2 heures** avec un formateur.

L'accès au contenu E-learning reste actif pour une durée de 9 mois à l'issue de votre parcours.

Mise en page d'un document long

- Les styles de paragraphes création et modification des styles
- Mode Plan
- Hiérarchisation
- Insérer et mettre à jour une table des matières

Insertion d'objets Excel

- Insertion de tableaux Excel sans liaison
- Insertion de tableaux Excel avec liaison
- Insertion de graphiques Excel dans Word
- Insertion de graphiques à partir d'Excel

Insertions de textes sur plusieurs colonnes

- Le saut de section continu et le multicolonnage

Insertion de quick part

- Création-insertion et modification de quick part

Insertion de liens

- Liens hypertextes
- Liens vers adresse de messagerie
- Liens internes

Insertion de notes

- Note de fin de page
- Note de fin de document

Insérer une table d'index

- Insérer une table d'index
- Modifier une table d'index

Insérer une table d'illustration

- Insérer et modifier une table d'illustration

Gestion des entêtes et pieds de page complexes

- Personnaliser les entêtes et pieds de page en fonction des sections

Mailing : fusion et publipostage

- Présentation
- Lettres de publipostage
- Étiquettes
- Enveloppes
- E-mailing
- Les formulaires et les modèles
- Préparer un formulaire
- Placer les champs d'un formulaire
- Paramétrer les champs
- Enregistrer le formulaire en tant que modèle

LIEU

Formations dispensées à distance, sur le poste du stagiaire (poste de travail ou poste personnel).
Les contenus E-Learning sont aussi accessibles sur Smartphone et tablette.



ÉVALUATION

Ce dispositif de formation, personnalisé et individualisé, permet une évaluation des besoins et de l'évolution des compétences au travers des échanges en direct avec le formateur.

À l'issue de chaque session pédagogique :

- Un compte rendu est rédigé par le formateur avec mesure des acquis.
- Lors de chaque session de **Visioformation** : reprise des exercices travaillés en amont et révision.

CONTACTS

Pascal Leblanc de notre service commercial reste à votre écoute pour tout besoin de précision concernant nos offres.

Email: p.leblanc@learnperfect.fr

Téléphone: 01 80 48 20 40

Sophie Perraud, gestionnaire administrative, est à votre disposition concernant la mise en place et le suivi des parcours.

Email: relation.client@learnperfect.fr

Téléphone: 01 49 59 62 65



Nous restons à votre disposition tout au long de votre parcours de formation. Selon la nature de vos demandes, vous pouvez nous écrire aux adresses indiquées ci-dessous.

Support Technique - support.technique@learnperfect.fr

Support Pédagogique Langues Étrangères - supportpedagogique.langues@learnperfect.fr

Support Pédagogique Bureautique/PAO - supportpedagogique.informatique@learnperfect.fr