



**Cabaré formation**

Organisme de Formation enregistré  
auprès du préfet de Région sous le N° 82 38  
01818 38 Enregistrement ne valant pas  
agrément. Siret 428 876 494 00041

# FORMATION WORD PERFECTIONNEMENT

Stage Word - Formation Word - perfectionnement **BU-13**

Certification qualité délivrée au  
titre de la catégorie

ACTIONS DE FORMATION

**Qualiopi**  
processus certifié

**ICPF**  
Certification CNEFOP  
Formateur Expert

**Dd** **Datadock**



## Objectifs formation Word Perfectionnement

- Vous avez besoin de gérer de long document, et y naviguer rapidement ? Vous devez présenter de manière homogène et professionnelle des documents de plusieurs pages ? Vous devez construire des tables des matières ?



## Public et Connaissances Préalables formation Word Perfectionnement

- Vous ne connaissez pas Word ? Ce stage n'est pas immédiatement pour vous. Suivez d'abord une initiation Optimisation Word (1 à 2 journée)
- Toute personne ayant les bases WORD



## Méthode formation Word Perfectionnement

- Effectif limité à 6 participants
- La formation se déroule par alternance d'exposés et de travaux pratiques sur PC avec WORD (précisez la version)
- La version exacte que vous désirez est utilisable



## Durée Matériel et Support de formation

- Durée de 14 h pour 2 journées complètes, Prise en charge CPF possible ou via votre plan de formation (\*)
- Un ordinateur par personne, vidéo projecteur dans la salle, imprimante laser, accès internet
- Support de cours WORD perfectionnement spécifique à la formation, développé par le formateur



## Validation des Compétences

- Exercices pratiques avec corrections - Attestation de présence en fin de stage
- Si passage PCIE, validation dans notre centre d'examen



## Contenu formation Word Perfectionnement

### Saut de Page

- Saut automatique
- Saut manuel

### Saut de Section - Division

- Objectif Mise en Page
- Gestion Saut de Section, Saut de Pages
- Pagination, Vue d'ensemble

### Entêtes et Pied de page

- Principes de Construction
- Présentation et Mise en Forme
- Première Page Différente
- Entêtes et Pieds "multiples"

### Styles

- Principe et Objectifs
- Créer un Style
- Utiliser des Styles existants
- Modifier un Style

### Table des matières

- Principe et Objectifs
- Utilisation des Styles
- Mise à Jour de la Table des matières

### Formulaires

- Créer des formulaires
- Utiliser et modifier des formulaires

### Les Modes d'Affichages

- Normal - Page
- Le mode "Plan"
- Se déplacer dans un grand Document

## Commentaires formation Word Perfectionnement

- Sur les formations inter-entreprises, le stage est maintenu dès le premier inscrit (aucun risque d'annulation de stage comme cela peut se pratiquer régulièrement dans d'autres organismes)
- Méthode pédagogique active s'appuyant sur des exercices concrets et progressifs. Réelle approche pratique de Word.
- Un support adapté Word Perfectionnement vous est remis, véritable "guide pratique" ensuite...

(\*) Cette formation peut être prise en charge par votre **OPCO**. Elle peut aussi être effectuée dans le cadre du **CPF** via le portail "[moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr)" ou par un examen certifiant **ICDL-PCIE**. Selon les niveaux du groupe et les objectifs à atteindre elle peut être personnalisée sur 7h pour 1 journée complète. Renseignez-vous !

**Formation Informatique à Grenoble depuis 1994**  
<https://www.cabare.net/> - [contact@cabare.net](mailto:contact@cabare.net) - Tel: 04.76.26.77.38  
Membre de <http://www.grenoble-alpes-formation.com>