



## Plan de formation Word Niveau 2

**Qualiopi**  
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée  
au titre de la catégorie d'action  
suivante : Actions de formation

### PROFESSIONNALISME :

Toutes nos formations sont axées sur des exemples concrets liés à l'activité de l'entreprise.

### CONVIVALITÉ :

Travailler dans une bonne ambiance avec des groupes homogènes permet de garantir une progression positive.

### SOUTIEN :

Nous restons à votre disposition pour une assistance technique par téléphone.

**DURÉE :** 1 jour 7 Heures **COÛT :** Nous contacter

### DÉMARCHE PÉDAGOGIQUE

- Evaluation de vos acquis
- Elaboration du plan de formation et de sa durée
- En individuel ou par groupe de niveau ( Session limité à 6 personnes)
- L'aspect théorique s'articule sur le partage de vos connaissances et des apports de votre formateur
- Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75% de pratique minimum
- Remise d'un support de cours (Clef USB recommander)
- Boissons offertes pendant les pauses
- Salles lumineuses et locaux facilement accessibles

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

Maîtriser les fonctions avancées de Word, afin d'aller plus loin que le simple traitement de texte. Automatiser certaines manipulations

### PRÉ-REQUIS

- Connaissance de base et pratique de Word

### PROGRAMME

#### Révision Mise en forme

- Polices, Couleurs ; Bordures et encadrement
- Format de paragraphes (Espacements, interlignes)
- Liste à puce

#### Insertion

- Tableaux, Formes, Zone de texte, images
- Objets ( tableaux Excel )

#### Document long

- Saut de page et saut de section
- Ancres
- Numérotation des pages
- En-tête et pied de page

#### Les tables de matières

- Table des matières automatique
- Table des matières personnalisée
- Mise à jour d'une table.

#### Les Styles de paragraphes

- Créer un style
- Appliquer et modifier un Style
- La barre des styles

PA de Brocéliande  
Rue de Breils  
58600 Ploërmel

Téléphone : 02 97 74 24 54



Site Internet : <https://www.so-tempo.fr/>  
Formateur : Bruno Gélin / E-mail : [bruno@so-tempo.fr](mailto:bruno@so-tempo.fr)

<https://www.facebook.com/FormationsWordExcel>