RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

greta DES MÉTIERS DU TERTIAIRE, DE L'HÔTELLERIE ET DE LA RESTAURATION
ACADÉMIE DE PARIS

Etre efficace avec Word 2007 ou 2010 - Salariés sourds ou malentendants (H/F)

Afin de gagner en efficacité et en rigueur, il vaut mieux que votre collaborateur maîtrise complètement les fonctions avancées de ce traitement de texte.

Dates
Du 02/01/2024 au 20/12/2024
Sessions ouvertes pour 2024 - nous contacter pour les dates

Public
Salarié sourd ou malentendant

Durée
21 H (en centre)
Durée indicative
Durée personnalisée

Modalités de formation possibles
Cours du jour, Formation en présentiel

Contact(s)
Pôle handicap sur mesure
Coordonnatrice
s.smai@gretametehor.com
Tél 01 53 68 06 93
Référente handicap : Sonia SMAI
Tél : 01 53 68 06 93

Coût de la formation
180,00 euros/h

Lieu de la formation
GRETA METEHOR PARIS
Pôle handicap
29 bis, rue de Cronstadt - 75015 PARIS

OBJECTIFS

Maîtriser les techniques avancées de Word en réalisant tous les types de documents professionnels : tableaux, mailings, formulaires.

PRÉREQUIS

Connaître les fonctions de base de Word

CONTENUS

1 - Réaliser un publipostage
. Créer une lettre type, une source de données
. Insérer des champs de fusion, fusionner vers un document, une imprimante
. Créer des requêtes
. Insérer des mots clés
. Créer des étiquettes, des enveloppes
. Utiliser une source de données externe
2 – Utiliser les styles
. Créer, appliquer, modifier un style
. Ajouter un style au modèle normal
3 – Concevoir et gérer des documents longs
. Numéroter les pages, insérer des en-têtes et pieds de page
. Utiliser des sections
. Structurer le document à l'aide des styles
. Numéroter les titres
. Utiliser le mode plan
. Générer une table des matières, insérer un index
4 – Concevoir des modèles
. Créer, utiliser et modifier un modèle
5 – Mise en page avancée
. Utiliser les colonnes
. Utiliser les objets graphiques
. Dimensionner, habiller les images

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Des exercices variés et nombreux.
Un programme adapté à vos besoins
Une clé USB reprenant les exercices et les cas pratiques

RECONNAISSANCE DES ACQUIS

Attestation de fin de formation