

## Perfectionnement Word



### ✓ Objectifs :

Maîtriser les techniques avancées et évoluées du traitement de texte Microsoft Word version 2010

Evaluation et certification des compétences informatiques en bureautique dans la conception, la rédaction, et la présentation de documents.

### 👤 Public visé :

Toute personne désirant s'initier.  
La formation est accessible :  
Demandeur d'emploi  
Salariés  
Tout autre profil nous contacter

Secrétaires ou toute personne désirant améliorer leur efficacité et leur aisance dans la conception, la rédaction et la présentation de documents.

### 📋 Prérequis :

Qualités requises : Rigueur, organisation, sens pratique.

### ➡ Modalités et délais d'accès :

La formation est accessible via le :

- CPF
- POLE EMPLOI

Pour tout autre profil consultez-nous

Etapes d'inscription :

1 – Demandeurs d'emploi :

- Test de positionnement envoyé au demandeur par mail en amont (niveau à justifier).
- Devis établit par le centre de formation (plateforme KAIROS)
- Validation du devis par le demandeur d'emploi (plateforme KAIROS)
- Validation ou non de l'accord de prise en charge par POLE EMPLOI (plateforme KAIROS)
- Admission

2- Compte CPF

- Inscription sur la plateforme
- Validation par le centre de formation

3-Professionnels :

- Etude du besoin
- Proposition commerciale (devis)
- Admission



#### Type de formation :

Formation courte



#### Filière de formation :

Sciences et Techniques



#### Niveau de sortie de la formation :

Attestation de stage



#### Durée de la formation :

2 jours / 14 heures

#### Coût de la formation :

Montant : 475 €

Prise en charge :



- Pôle emploi
- CPF
- OPCO
- Financement personnel



#### Prochaines sessions :

Nous consulter



#### Accessibilité handicap :

Site répondant aux conditions d'accessibilité et desservi par un réseau de transport urbain

Pour plus d'informations, consultez notre page dédiée



SKILLFOR Campus  
Pôle Consulaire de Formation  
Rue Aubin Edmond – Quartier Case Navire  
97233 SCHOELCHER  
0596 42 78 78  
[www.skillforcampus.com](http://www.skillforcampus.com)

#### Gestionnaire de formation :



Murielle PRIVAT  
[accueil\\_skillfor@martinique.cci.fr](mailto:accueil_skillfor@martinique.cci.fr)  
05 96 42 79 07



## Modalités pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base et évoluées du logiciel tableur Microsoft Excel.

Evaluation et certification des compétences informatiques en bureautique pour la conception de tableaux et Graphiques.

Alternance d'apport théorique et mise en situation pratique

Formation en présentiel

Salle banalisée avec vidéoprojecteur

Salle informatique



## Programme :

### Optimiser son temps

Les raccourcis clavier

L'automatisation d'éléments répétitifs pour une saisie plus rapide

L'utilisation des modèles pour les documents types

L'enregistrer en PDF et l'envoi de document par la messagerie

### Création et mise en forme des tableaux

Le calcul dans un tableau Word

### Gestion des plans et tables de matières

La hiérarchisation des titres en mode plan

Réorganisation et numérotation des titres

Conception et mise en forme d'une table des matières

### Exploitation des fonctionnalités PAO de Word

La personnalisation des objets WordArt

L'insertion de SmartArt (organigrammes)

La manipulation du multicolonnage / gestions des sauts de section

L'insertion de lettrines

### Modélisation de documents

La création de modèle

L'enregistrement de modèle

L'exploitation de modèle pour créer un nouveau document

### Réviser un document

Afficher le suivi des modifications

L'ajout de commentaires

La comparaison de documents, entre fichiers non révisés et révisés

## ☆☆☆ Modalités d'évaluation :

Evaluations

Atteindre les objectifs :

- Evaluation par quizz, mini-études de cas
- Questionnaire de satisfaction
- Attestation de stage
- Certification TOSA (score valable 2 ans)



## Suites de parcours et débouchés :

Suites de parcours : Certification TOSA DESKTOP Office (score valable 2 ans)

Equivalences/Passerelles : sans objet

Emplois visés : sans objet



## Les points forts de la formation :

La promesse d'une expérience formation réussie !



## Chiffres clés :

Nombre de stagiaires (2019-2020) : 12

Taux de retour à l'emploi : sans objet

Taux d'interruption en cours de formation : sans objet

Taux de satisfaction : 100%