

Se perfectionner sur Word

Référence **dof032**

Durée

10

heures

Prix **440€ / HT**

Modalité:

100% e-learning

Objectifs :

Cette **formation diplômante** sert trois objectifs principaux :

- Approfondir globalement vos connaissances sur le **logiciel Word**
- Vous rendre opérationnel en création, mise en page et révision de documents longs : apprenez comment créer table des matières, en-têtes/pieds de pages, notes de bas de page et mises en page multiples
- Vous faire maîtriser les fonctions liées aux tableaux et aux divers objets graphiques

Certification(s) visée(s)

À l'issue de cette **formation en distanciel**, vous recevrez une **attestation certifiant de vos nouvelles compétences** et connaissances.

Ce **perfectionnement Word** vous permettra également de valider en partie le **bloc de compétence 2 du titre Expert(e) Digital(e)**.

Public visé

Notre organisme vous propose une **formation ouverte à tous**.

Pré-requis

Pour participer à cette **formation Word à distance**, vous devrez avoir validé le cours [Word 2019 : Initiation](#) ou disposer de connaissances et compétences équivalentes.

Programme

- Word : Les styles;
- Word : Les modules;
- Astuces sur Word : Série hebdomadaire;



Votre partenaire formation depuis 20 ans

- • Word : La création de documents longs;
- Word : Les outils de collaboration;
- Word : Le publipostage