



Word 2019 à distance : débutant à avancé

Durée :	30 heures. <i>Durée moyenne estimée</i>	Objectifs :
Nombre maximum de stagiaires :	1 stagiaire(s).	Maîtriser la plupart des fonctionnalités Saisir et mettre en forme Réaliser la mise en page
Nombre minimum de stagiaires :	1 stagiaire	Modifier : En-tête, pied de page et filigrane Réaliser des impressions
Tarif :	780.00 € par stagiaire	Insérer des formes, des images, des tableaux Corriger un document Réaliser un Publipostage avec l'assistant

Formatrice : Florence COTTENCEAU

Formatrice en bureautique et communication depuis 2012. Titulaire d'un Master Enseignement : Ingénierie de la formation.

Matériels nécessaires pour suivre la formation :

Adresse mail Valide
Un ordinateur avec accès à internet
Navigateur à jour (Safari, Chrome, Mozilla ou Edge)
Webcam et micro si passage de la certification à distance

Moyens pédagogiques et techniques :

Accueil des stagiaires sur une plateforme de formation en ligne.
Documents supports de formation téléchargeables.
Scorm interactif et ludique
Rendez-vous téléphonique et/ou en visioconférence avec votre formatrice

Modalités d'évaluation des acquis :

Relevé des connexions
Quiz et mises en application
Exercices interactifs continus.
Formulaires d'évaluation de la formation

Sanction visée :

Passage de la certification ENI Word 2019

Délais moyens pour accéder à la formation : Un délai minimum de 14 jours est nécessaires avant la mise en place de votre formation, sous réserve du retour de la convention signée et de l'acompte reçu lorsque demandé dans le devis ou la convention.

Accessibilité et handicap :

Cette formation est réalisée à distance. Modes de communication : visuelle et auditive.

Taux de réussite à la formation :

Nouveauté : Word 2019 est accessible depuis peu. Nos stagiaires ont obtenus une moyenne de 82% de réussite au parcours complet Word 2016.

Taux de satisfaction de la formation :

Nouveauté : le parcours Word 2019 est accessible depuis peu. En 2021, nos stagiaires ont attribué la note de 9.6/10 aux formations encadrées par Florence COTTENCEAU



Word 2019 à distance : débutant à avancé

Découvrir Word	Les images - modifications et habillage
Saisie et mise en forme des caractères	SmartArt, diagramme, graphique et zone de texte
Modifier du texte	Correction d'un document
Mise en forme de paragraphes	Les styles dans Word 2019
Bordures et des trames	Les fonctions Rechercher et Remplacer
Puces et numéros	Les colonnes
Symboles, caractères spéciaux, lettrines	Les modèles
Mise en page	Dessiner avec Word
En-tête, pied de page et filigrane	Index et Notes de bas de page
Impression	Documents longs
Les tabulations	Publipostage avec l'assistant
Les tableaux - création et mise en forme	Les formulaires
Les tableaux - fonctionnalités avancées	Les révisions
Les images - insertion et mise en forme	

Une assistance pédagogique et/ou technique sera apportée aux stagiaires dans un délai de 48 heures (jours ouvrés). Le stagiaire aura à sa disposition les informations de contact : dans l'extranet personnel, la convocation et la plateforme

Public concerné et prérequis :

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Tous publics

PREREQUIS :

Utilisation de base d'un ordinateur, accès internet, navigateur Internet à jour : Explorer, Firefox, Chrome ou Safari, adresse mail valide, Webcam et micro si passage de la certification à distance

Mis à jour le : 12/05/2022