



Word Avancé - présentiel

Durée :	14 heures.
Nombre maximum de stagiaires :	5 stagiaire(s).
Nombre minimum de stagiaires :	1 stagiaire
Tarif :	700.00 € par stagiaire

Objectifs :

Adapter l'environnement de travail à ses besoins
Mettre en forme un documents
Gérer les liens dans Word
Créer un formulaire
Créer et paramétrer un mailing
Collaborer dans Word
Protéger un document

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

Moyens pédagogiques et techniques :

Mise à disposition en ligne de documents supports
Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
Documents supports de formation
Démonstration et mise en application

Modalités d'évaluation des acquis :

Feuilles de présences
Quiz et mise en application.
Formulaires d'évaluation de la formation

Sanction visée :

Préparation à la Certification ENI Bureautique Word .
Passage de la certification sur devis (nous contacter)

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 :

Modes de communication : visuelle et auditive. Dans le cas où la formation n'a pas lieu à votre domicile ou sur votre lieu de travail, les locaux pourront être PMR.

Taux de réussite à la formation :

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

Taux de satisfaction de la formation :

Depuis la Covid, la formation WORD était dispensée à distance. Les formations présentielle reprennent en 2022. Les stagiaires ont noté les formations bureautiques à distance encadrées par Florence COTTENCEAU 9.5/10 en 2021.



Enjeu Développement

Organisme de formation depuis 2012
enjeudeveloppement@gmail.com
06.25.32.26.49

Programme de formation

Word Avancé - présentiel

Rappel : Adapter l'environnement de travail à (mode d'affichage, règle, accès rapide)

Affichage : aller plus loin

- accessibilité
- compatibilité
- inspecter un document
- modes d'affichages

Mise en forme des textes, paragraphe et page : les fonctions avancées

Gérer les liens dans WORD

- Créer un formulaire
- Paramétrer un mailing
- Collaborer avec Word
- Protéger un document

Public concerné et prérequis :

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Tous publics

Posséder un niveau intermédiaire sous Word

PREREQUIS :

Adresse mail valide

Mis à jour le : 12/05/2022



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ENJEU DEVELOPPEMENT

670 chemin des laugiers 83210 SOLLIES PONT

Tél. 0625322649 – contact@enjeudev.com

SARL à capital variable de 3000 € – RCS TOULON

– SIRET 75191242900022 – NAF 8559A

– Numéro de déclaration d'activité : 93 83 04445 83 (83)