# PROGRAMME DE FORMATION

**WORD - FONCTIONS AVANCÉES** 



## Présentation des formations

Créée en 2017, Ace Concept est initialement spécialisé dans la formation aux outils et applications disponibles dans les abonnements MICROSOFT 365 (Word, Excel, Outlook, OneDrive, Teams, Sharepoint...) et la mise en conformité RGPD

ACE Concept s'est aujourd'hui entouré de formateurs spécialistes dans leur domaines, pour vous proposer un catalogue de formations étoffé et personnalisable selon vos besoins et objectifs de montées en compétences (performances managériales, internet, réseaux sociaux, techniques de ventes..)

# Equipe pédagogique

• Marine GERVASONI : Gérante et formatrice

Anne BARBAGGIO : Référente pédagogique

ACE Concept s'est entouré de formateurs experts dans leur domaine ; eux même gérant de leur propre structure afin de ne jamais perdre de vue les réalités auxquelles sont confrontées les entreprises au quotidien.

# ACE

### Accessibilité

Notre organisme de formation est accessible aux personnes à mobilité réduite et aux personnes en situation d'handicap sous réserve d'un entretien préalable.

Pour savoir quelles mesures mettre en place, la première chose que nous faisons est de demander à la personne en situation de handicap quels sont ses besoins et de l'écouter, car chaque cas est unique.

La prise en compte du handicap sera donc de voir au cas par cas et de manière individualisée, en amont de la formation la faisabilité, afin de satisfaire au mieux la personne en situation de handicap.

Si nous sommes dans l'incapacité d'accueillir la personne en présentiel dans de bonnes conditions, nous pourrons lui proposer des cours en distanciels, sinon, nous l'orienterions vers un autre organisme et/ou lui proposerons pour information notre REPERTOIRE DES PARTENAIRES SPÉCIFIQUEMENT CONCERNÉS PAR L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

#### Exemple:

- ·Agefiph,
- ·Cap Emploi,
- ·Sameth,
- ·Fiphfp,
- ·Mdph,
- ·Etc.

Coordonnées du référent handicap :

Marine GERVASONI: 06 52 66 52 89

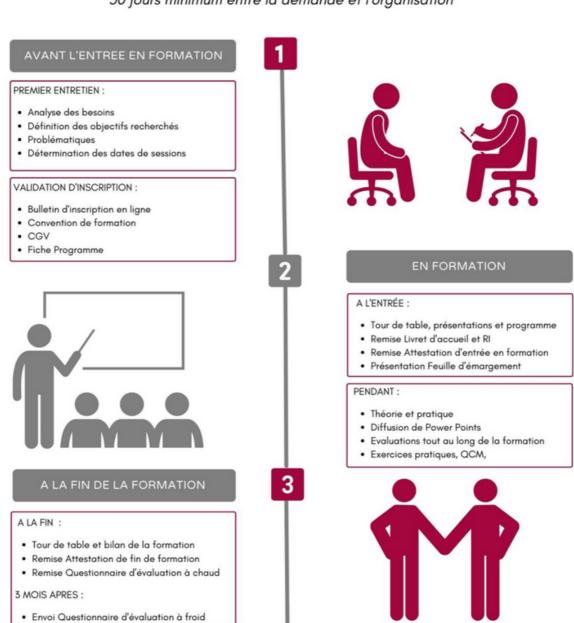
www.ace-concept.fr

# NOTRE ACCOMPAGNEMENT DE A à Z

#### SUIVI ADMINNISTRATIF ET DELAIS D'ACCES



30 jours minimum entre la demande et l'organisation



# **Contact service administratif**

contact@ace-concept.fr 09.78.80.22.13





# **WORD - FONCTIONS AVANCÉES**

### **DESCRIPTION**

#### Durée

7 heures (1 jour)

**Tarif**/Stagiaire - Inter 350 € HT - 420 € TTC

#### Tarif - Intra

Sur devis

#### Modalités

Présentiel ou distanciel

#### Pour qui?

Tout public utilisateur des services WORD

#### **Prérequis**

Maitriser l'environnement Windows Maitriser les fonctions de base est de niveau avant entrée en formation

#### Matériel

Ordinateur et accès au logiciel

#### **Evaluation**

A l'entrée, en cours et en fin de formation (BI / BF / QCM, etc.) l

#### Travaux à réaliser

Après chaque apport théorique, mise en application de la manipulation par exercices pratiques en formation

#### Délais d'accès

30 jours minimum entre la demande et l'organisation et accord de prise en charge s'il y'a lieu

#### **OBJECTIFS DE LA FORMATION**

- Utiliser des sections
- Créer des tableaux
- Maitriser et gérer les paragraphes
- Maîtriser les corrections automatiques

#### **PROGRAMME**

Rappel sur les fonctions de base

#### **Utiliser des sections**

- Qu'est-ce qu'une section
- Comment et pourquoi les intégrer

#### Créer des tableaux

- Insérer un tableau
- Mettre en forme un tableau
- Les formulaires
- Insérer les commandes dédiées
- Les outils de création d'un formulaire

#### Maîtriser et gérer les paragraphes

- Les styles de paragraphes
- Créer et gérer les styles
- Automatiser la saisie

#### Maîtriser les corrections automatiques

- Les modèles de documents
- Pourquoi créer un modèle
- Comment réutiliser un modèle?
- Le mode « dictée »
- Les insertions automatiques
- Paramétrer des saisies automatiques
- Les outils de corrections automatiques et leur paramétrage