

## **Word - Avancé (Niveau 3)**

### **Objectifs :**

Créer des styles personnalisés (paragraphe et caractères)  
Rechercher et remplacer du texte et des formats dans un document  
Améliorer la mise en page de ses documents  
Insérer et gérer des objets graphiques

### **Public concerné et prérequis :**

Savoir créer et mettre en forme des documents simples avec le logiciel Word et/ou avoir suivi la formation "Word - Opérationnel (Niveau 2)"

**Intervenant(s) :** THOMINE Franck

MATTA Nicole

### **Qualification des intervenants :**

Formateur expert en informatique

### **Moyens pédagogiques et techniques :**

Salle informatique avec poste individuel  
Démonstration sur grand écran  
Remise de support de cours papier  
Exercices sur ordinateur

**Durée de la formation :** 6 heures.

**Nombre de participants maximum :** 10 stagiaires.

### **Programme :**

Améliorer sa navigation dans un document et remplacer du texte : outil recherche et fonction remplacement  
Modification de texte : création de lettrines et insertion de caractères spéciaux  
Mise en forme avancée : création de styles personnalisés (paragraphe, caractère)  
Numéroter les pages, insérer des en-têtes et pieds de page  
Créer des en-têtes et pieds de page différenciés  
Créer et formater une section  
Utiliser les sauts de page, les sauts de section et les options du multicolonnage  
Alterner l'orientation des pages, numéroter les lignes  
Utiliser l'outil de création automatique d'une table des matières  
Insérer des objets graphiques (SmartArts), grouper/solidariser des objets, saisir du texte dans une forme  
Reconnaître les différents modes d'affichage (normal, plan, web, brouillon)  
Utiliser le mode Lecture, afficher deux documents côte à côte, activer le défilement synchrone  
Mise en page d'un document : scinder le texte en colonnes  
Les options d'enregistrement et d'impression d'un document (enregistrement en PDF)

### **Modalités d'évaluation des acquis :**

Bilan oral de la journée  
Echanges sur les exercices réalisés et les difficultés rencontrées

Questionnaire d'évaluation et de satisfaction

**Sanction visée :** Attestation de fin de formation

**Matériel nécessaire pour suivre la formation :**

Bloc note - Stylo (Mise à disposition en salle)

**Accessibilité aux personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap :**

Etablissements conformes à la réglementation accessibilité de 5ème catégorie type W + L (Article R.111-19-33 du code de la construction et de l'habitation).

Site MARSEILLE : 4ème étage avec ascenseur / Site SIX-FOURS : rez-de-chaussée

Entretien individuel et confidentiel avec le Réfèrent Handicap ARAPL Provence et Var

Adaptations organisationnelles, matérielles et pédagogiques possibles

**Taux de satisfaction de la formation :** 100% de stagiaires satisfaits

Période de référence : Année 2023 :

**Conditions tarifaires :**

**Adhérents ARAPL**

**Tarif HT :** 50,00 €

**Tarif TTC (TVA 20 %) :** 60,00 €

**Non-adhérents ARAPL**

**Tarif HT :** 150 €

**Tarif TTC (TVA 20 %) :** 180 €