ARAPL évolue et devient Agepl
en novembre 2026 !

Programme de formation
Bureautique
05-BUREAU-04
Version : v2
Màj le 07/11/2025

Word - Avancé (Niveau 3)

Objectifs :
Créer des styles personnalisés (paragraphes 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 :

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) :
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)
Modalités et délai d'accès
Inscription possible 48h avant le début de la formation

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite et/ou en situation de handicap :
Etablissements conformes à la règlementation 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% des stagiaires satisfaits*
* Période de référence : Année 2023

Conditions tarifaires : nous consulter