

# WORD PERFECTIONNEMENT

UVPO

## Dates et durée de la formation

**Durée** : 1

**Date(s)** :

20 mars 9 octobre

## Public cible

Tout professionnel amené à utiliser régulièrement le logiciel Word pour créer des documents complexe

## Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités avancées de Word pour produire des documents professionnels élaborés en optimisant leur présentation.

Améliorer son efficacité et sa rapidité.

## Pré-requis

Maîtriser l'environnement Windows et les fonctions de base de Word,

## Intervenants

AFPA

## Contenu de la formation

Test individuel sur une plateforme interactive permettant d'évaluer ses connaissances sur le logiciel Word et de personnaliser le contenu de la formation selon les besoins de chaque stagiaire.

Déclinaison d'un parcours de formation en fonction des résultats obtenus :

Savoir utiliser les possibilités de personnalisation de Word

Savoir structurer, mettre en page et imprimer un document long

Connaître la fonction d'illustration d'un document

(...)

- **Nombre de personnes** : 12

- **Code action** : 29