

Word (Perfectionnement)**Financement**Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif**Organisme responsable et contact**CENTRE DE FORMATION DE LA
CCI DE LA CREUSE
FAYARD Laurence, Conseillère
Formation
05.55.51.96.68
lfayard@creuse.cci.fr**Accès à la formation****Publics visés :**Demandeur d'emploi
Jeune de moins de 26 ans
Personne handicapée
Salaré(e)
Actif(ve) non salarié(e)**Sélection :**Dossier
Tests
Entretien**Niveau d'entrée requis :**

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :La connaissance des fonctions de base de
Word, avec une pratique régulière, est
nécessaire.**Prérequis pédagogiques :**Maîtrise du clavier et de la souris
Connaissance des fonctions de base du
logiciel (pratique conséquente et régulière)**Contrat de
professionnalisation
possible ?**

Non

Objectif de la formation

Découvrir et pratiquer des fonctions avancées pour réaliser des tableaux complexes, des publipostages (mailings), créer et utiliser des styles et des modèles.

Contenu et modalités d'organisation**Introduction et rappels :** Rappels: mise en forme de caractères, paragraphes... - Tabulations, insertion de caractères spéciaux - Touches de raccourcis
Les tableaux : Insertion d'un tableau - Manipuler lignes, colonnes, cellules - Champs, calculs - Réorganisation - Tris - Format des cellules, des lignes, des colonnes - Mise en forme, bordure, trame de fond
Modèles et styles : Utiliser un modèle - Créer, modifier, supprimer des styles - Créer un modèle
Les champs : Champs classiques - Définition de variables
Les formulaires : Document à zone variable - Cases à cocher, listes déroulantes, zones de texte - Propriétés associées
Le publipostage : Champ de fusion (notion) - Création, modification de fichiers de prospects - Lettres types, étiquettes d'enveloppes - Fusion de documents - Conditions et requêtes - Fusion avec un fichier ExcelParcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné****Validation(s) Visée(s)**> **Attestation de fin de formation****Et après ?**

Suite de parcours

Non renseigné**Calendrier des sessions**

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00185057	du 06/05/2021 au 07/05/2021	Guéret (23)	CENTRE DE FORMATION DE LA CCI DE LA CREUSE		Non éligible	
00183918	du 06/05/2021 au 07/05/2021	Limoges (87)	CENTRE DE FORMATION DE LA CCI DE LA CREUSE		Non éligible	
00440261	du 25/03/2024 au 26/03/2024	Limoges (87)	CENTRE DE FORMATION DE LA CCI DE LA CREUSE		Non éligible	

00440263du 25/03/2024 au
26/03/2024

Guéret (23)

**CENTRE DE
FORMATION DE LA
CCI DE LA CREUSE**Non
éligibleFPC**00440262**du 03/10/2024 au
04/10/2024

Limoges (87)

**CENTRE DE
FORMATION DE LA
CCI DE LA CREUSE**Non
éligibleFPC**00440264**du 03/10/2024 au
04/10/2024

Guéret (23)

**CENTRE DE
FORMATION DE LA
CCI DE LA CREUSE**Non
éligibleFPC**00579583**du 05/06/2025 au
06/06/2025

Limoges (87)

**CENTRE DE
FORMATION DE LA
CCI DE LA CREUSE**Non
éligibleFPC**00579585**du 02/10/2025 au
03/10/2025

Limoges (87)

**CENTRE DE
FORMATION DE LA
CCI DE LA CREUSE**Non
éligibleFPC