

WORD « Les Longs Documents »

Durée : 1 jour

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

Permettre aux participants dès leur retour au sein de l'entreprise :

- ✓ *de concevoir des documents conséquents*
- ✓ *d'apprendre à organiser la structure documentaire de textes importants*



METHODES PEDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Ces exercices peuvent être modifiés en fonction de la population concernée afin de se rapprocher de l'activité professionnelle des participants.

CONNAISSANCES PREALABLES :

Bonne connaissance du traitement de texte utilisé. Une première formation d'initiation à l'outil est nécessaire

CONTENU DU STAGE :

La gestion des pages et sections

- ✓ saut, numérotation

Les entêtes et pieds de page

Les signets

Les notes

Les renvois

Les styles

- ✓ conception, modification, utilisation, organisation,

Le plan

- ✓ construire un plan de document, gestion des titres

Numérotation des titres

Table des matières, index

Les documents maîtres

- ✓ les sous documents, fusion de sous documents, impression