

### Durée

10 heures

### Format

Uniquement présentiel  
Cours Individuels  
Passage du TOSA.

### Public

Salariés souhaitant mobiliser son  
Compte personnel de Formation  
(CPF).

### Objectifs

Etre capable en fin de stage de  
maîtriser la mise en forme, les  
tableaux et le mailing.  
Préparer au passage du test TOSA  
ou PCIE.

### Pré requis

Maîtriser les bases de Word.

### Méthode pédagogique

Formation en partie en présentiel, et  
en partie en E-learning, combinant  
apports théoriques et exercices  
pratiques sur le logiciel étudié.

### Evaluation

Pré-positionnement évaluation en  
ligne en amont de la formation,  
passage de la certification TOSA  
ou PCIE à l'issue de la formation.

### Sanction visée

- Feuille d'émargement
- Attestation de fin de formation
- Délivrance d'un support de formation.

### Moyens d'encadrement

Formateur titulaire d'un diplôme de  
formateur avec une expérience  
minimum de 3 ans dans son  
domaine.

**Code CPF : 237359**

## PARCOURS PERSONNALISE

A étaler sur 6 mois maximum

Positionnement et parcours individuel

**10 heures de cours individuels au domicile + la certification TOSA « Code 237359 »**

Thématiques spécifiques suivant les besoins du stagiaire

## LE PROGRAMME

### EVITER LES SAISIES FASTIDIEUSES

- Créer une insertion automatique
- Utiliser un insertion automatique
- Date et heure système

### LES TABLEAUX

- Créer un tableau
- Déplacement et saisie dans un tableau
- Les sélections dans un tableau
- Suppression de lignes et de colonnes
- Les bordures
- Les motifs
- Fusionner et scinder des cellules
- Les tabulations dans un tableau

### AGREMENTEZ VOS TEXTES D'OBJETS GRAPHIQUES

- Traçage d'un objet de dessin
- Dimensionnement, rotation, ajustement
- Déplacement, copie d'un objet
- Mise en forme d'un objet
- WordArt
- Insertion d'une image
- Gestion d'une image
- Positionnement et habillage d'une image
- Arrière-plan d'un document
- Graphique
- Insertion d'un objet d'une autre application
- Diagramme

### LE MAILING

- Associer une liste à un document
- Insertion de champs dans un mailing
- Exécution d'un mailing
- Modification des destinataires
- Ajout et suppression de destinataires
- Tri d'une liste de destinataires
- Sélection des enregistrements à imprimer
- Texte conditionnel dans un mailing
- Préparation d'étiquettes par mailing
- Document à zones variables