

Programme de formation

Word - Documents longs (sommaire, sections, références)

Repères du programme

Document généré le 05/08/2026
23:40

Informations générales

Niveau : Intermédiaire

Présentation

Public visé : Tous

Prérequis : PC/Mac avec Microsoft Office.
Niveau clavier ok.

Objectifs pédagogiques

Objectifs : • Gain de temps sur les tâches récurrentes • Documents propres et lisibles • Méthodes simples pour éviter...

Déroulé

Programme : • Raccourcis utiles • Mise en page et styles • Exercices guidés puis mini-projet • Astuces de contrôle qualité

Modalités d'évaluation : Exercice final + correction commentée.

Document préparé pour une diffusion pédagogique et commerciale.

Word - Documents longs (sommaire, sections, références)**Programme détaillé****Informations générales****Niveau**

Intermédiaire

Présentation**Public visé**

Tous

Prérequis

PC/Mac avec Microsoft Office. Niveau clavier ok.

Objectifs pédagogiques**Objectifs**

- Gain de temps sur les tâches récurrentes • Documents propres et lisibles • Méthodes simples pour éviter le chaos

Déroulé**Programme**

- Raccourcis utiles • Mise en page et styles • Exercices guidés puis mini-projet • Astuces de contrôle qualité

Modalités d'évaluation

Exercice final + correction commentée.

Accessibilité et délais**Délai d'accès**

15 jours



Identité & contact

Upskill consulting

Une question sur l'adaptation, le calendrier ou le financement de cette action de formation ? Les repères utiles sont regroupés sur cette page.

Organisme

Organisme	Upskill consulting
Email	admin@upskill-consulting.fr
Site web	https://www.upskill-consulting.fr

Référent formation

Contact	Upskill consulting
Email	admin@upskill-consulting.fr
Délai d'accès	15 jours

Accessibilité

Référent	Upskill consulting
Email	admin@upskill-consulting.fr