

## WORD/WRITER - THEMATIQUE

### Publication illustrée - Créer vos affiches et prospectus

Référence	2022P49	Tarif	300 € HT par personne
Durée	1 jour (7h.)		
Public	Tout public devant créer et gérer des documents publicitaires, de marketing, illustrés de photos, graphiques...		
Pré-requis	Avoir suivi le stage « Word/Writer - les bases » ou disposer d'une expérience équivalente.		
Objectifs du stage / Compétences visées	Maîtriser la création de plaquettes, journaux ou prospectus : savoir gérer les objets tels que les images, graphiques, tableaux externes dans un document. Maîtriser l'importation d'objets avec liaisons.		

PROGRAMME DETAILLÉ	
<b>Valider les bases</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trucs et Astuces de saisie,</li> <li>Révisions des retraits, tabulations et énumérations.</li> </ul>
<b>Gestion des tableaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer un tableau,</li> <li>Modifier le tableau : insérer lignes, colonnes, fusionner/fractionner une cellule,</li> <li>Insérer un tableau Excel dans un document Word.</li> </ul>
<b>Composer une plaquette</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Insérer une image, un logo ou une photo,</li> <li>Insérer une lettrine,</li> <li>Insérer un graphique,</li> <li>Gérer l'habillage de l'image, du graphique ou du tableau,</li> <li>Compresser les images.</li> </ul>
<b>Rédiger un article</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer le colonnage,</li> <li>Ajouter un saut de colonne,</li> <li>Ajouter un saut de section,</li> <li>Enregistrer en page Web.</li> </ul>
<b>Optimiser l'outil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personnaliser son interface,</li> <li>Gérer les options du logiciel.</li> </ul>

<b>Modalités et délais d'accès</b>	Pour s'inscrire, nous écrire <a href="mailto:conseil@librefor.fr">conseil@librefor.fr</a> ou site web <a href="http://librefor.fr/contact/">http://librefor.fr/contact/</a> L'inscription des stagiaires est possible jusqu'à J-15 avant le démarrage de la session. Feuille d'émargement émargée à la demi-journée par le formateur et le stagiaire.
<b>Modalités pédagogiques</b>	Formation délivrée en présentiel, à distance ou blended learning *(méthode innovante mixant cours classiques en présentiel et outils issus de l'enseignement en e-learning). Tout au long de la formation, le stagiaire est acteur : il manipule le logiciel et acquiert ses premiers automatismes. Alternance de démonstration et de pratique**. Toutes les notions étudiées le sont au travers d'études de cas métier. En stage intra-entreprise, des fichiers internes peuvent servir de mises en pratique.
<b>Moyens pédagogiques</b>	Ordinateurs PC, connexion Internet, Tableau blanc/paperboard, vidéoprojecteur. Les postes de travail sont installés avec l'environnement de formation nécessaire. Kit Formation comprenant Aide-mémoire et exercices (bruts et corrigés).
<b>Modalités d'évaluation</b>	Sous forme d'exercices de synthèse ou de quizz, les évaluations reprennent les points essentiels et fondamentaux à retenir. Questionnaire de satisfaction stagiaire en fin de formation. Certification TOSA possible (en option).
<b>Accessibilité</b>	Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Si vous êtes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous contacter ( <a href="mailto:conseil@librefor.fr">conseil@librefor.fr</a> ), nous étudierons ensemble vos besoins.
<p>*Nous consulter pour la faisabilité à distance.      ** Ratio variable selon le cours suivi.</p>	