

WRITER INTERMEDIAIRE

21 Heures – 3 jours

SESSION

Du : A définir en 2026
Au : A définir en 2026

Objectifs :

- Maîtriser les fonctionnalités avancées de LibreOffice Writer
- Réaliser des rapports, brochures, formulaires, publipostage
- Améliorer son efficacité et sa rapidité

PUBLIC

Toute personne désirant se perfectionner et maîtriser la création de documents longs avec LibreOffice – Writer

Formation accessible aux personnes à mobilité réduite
Nous contacter pour tous autres types de handicap

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation « initiation » ou posséder un niveau équivalent

MODALITÉ D'ACCÈS

Modalité d'accès

Selon les modalités d'accès de l'entreprise

Programme

Améliorer sa présentation à l'aide des multiples outils de LibreOffice – Writer.

Personnaliser la barre d'outils
Insérer ou supprimer des caractères spéciaux
Encadrer, découper et/ou habiller une image
Établir un texte en colonnes Protéger un document
Concevoir un document

Améliorer son efficacité grâce à la conception de modèles

Créer ou modifier des styles
Concevoir et enregistrer des modèles de documents

Utiliser le mode plan

Créer et manipuler un plan Insérer un titre et/ou un chapitre
Gérer la mise en page : sauts de page, sauts de section
Définir entêtes et pieds de page
Utiliser la numérotation des pages
Créer la table des matières à partir du plan
Insérer des liens hypertextes dans la table des matières Utiliser les signets et renvois

Concevoir un formulaire

Définir un champ texte, numérique ou date
Insérer une liste déroulante ou une case à cocher
Protéger et sauvegarder un formulaire

Contact

Marie Line DOMELIER – 06 94 22 83 42
Marie-line.domelier@equinoxe-guyane.com

Financement

Entreprise – Opco – CPF

Coût groupe : (max. 10 personnes)

2.990,00 €/Groupe

METHODES PEDAGOGIQUES

Un poste informatique par participant équipé du logiciel
Alternance d'apports théoriques et pratiques
Applications concrètes : études de cas autour d'exemples tirés de situations professionnelles

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation de positionnement en début de formation
Évaluations et autoévaluations formatives
Évaluation de fin de formation
Questionnaire de satisfaction des stagiaires
Remise du bilan pédagogique au commanditaire

VALIDATION DES ACQUIS

Attestation de fin de formation