

WRITER PERFECTIONNEMENT

14 Heures – 2 jours

SESSION

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

Objectifs :

Maîtriser les fonctionnalités avancées de LibreOffice Writer.
Créer, structurer et personnaliser des documents complexes et professionnels.
Optimiser l'efficacité et la cohérence des documents grâce aux modèles, styles et outils avancés.

PUBLIC

Toute personne souhaitant devenir autonome pour créer et mettre en forme des documents avec LibreOffice - Writer

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

PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation Writer Intermédiaire ou un niveau équivalent.

MODALITÉ D'ACCÈS

Modalité d'accès

Selon les modalités d'accès de l'entreprise

Programme

Personnalisation et mise en forme avancée

Personnaliser la barre d'outils et l'interface pour gagner en productivité.
Utiliser et gérer les caractères spéciaux, encadrements et habillages d'images.
Établir des textes en colonnes complexes.
Protéger et sécuriser un document.

Styles et modèles

Créer, modifier et appliquer des styles avancés
Concevoir et des modèles réutilisables pour standardiser les documents.
Optimiser la cohérence graphique et structurelle du document.

Structure et planification du document

Utiliser le mode plan pour organiser les contenus hiérarchiquement.
Créer, gérer et manipuler titres, chapitres et sections.
Gérer la mise en page avancée : sauts de page, sauts de section, colonnes.
Définir et automatiser les en-têtes, pieds de page et numérotation.

Tables des matières, renvois et liens

Créer et mettre à jour automatiquement la table des matières à partir du plan.
Insérer des liens hypertextes, signets et renvois pour naviguer facilement.
Utiliser les références croisées et la gestion dynamique des titres.

Formulaires et automatisation

Concevoir des formulaires interactifs
Protéger et sauvegarder un formulaire pour usage sécurisé.
Optimiser les formulaires pour collecte de données et traitement ultérieur.

Contact

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

Financement

Entreprise – Opco – CPF

Coût groupe : (max. 12 personnes)

2.625,00 €/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

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

VALIDATION DES ACQUIS

Attestation de fin de formation