# Microsoft Word - Longs documents

Bureautique

11/11/2026

## Public et prérequis

Toute personne souhaitant approfondir ses connaissances dans le logiciel Microsoft Word

Microsoft Word – Bases

## Les objectifs

Acquérir les compétences nécessaires permettant de maîtriser les techniques à l'utilisation et la mise en forme des longs documents

## Les méthodes pédagogiques et d'encadrement

- Formation individualisée ou en groupe de niveau
- Exercices d'applications et supports de cours

L'AFPI acm Formation atteste que nos formateurs disposent d'un parcours professionnel significatif en lien avec l'action de formation et de compétences pédagogiques leur permettant de dispenser ce programme.

## Programme

**Utiliser les styles pour les mises en forme répétitives**

- Utiliser et modifier des styles
- Gestion du plan
- Numérotation automatique des titres
- Table des matières

**Mise en page des documents longs**

- Marges
- Entêtes et pieds de pages
- Numérotations de pages
- Comprendre et utiliser les sections

## Modalité d'évaluation

- Contrôles des acquis en cours et en fin de formation
- Attestation

## Suivi de la formation

Le suivi de l'exécution de l'action se fait par :

- L'émargement de feuilles de présence par chaque stagiaire.
- Fiche d'évaluation de stage

CENTRES DE FORMATION

**Lille, Boulogne, Hénin-Beaumont, Valenciennes, Maubeuge, Cambrai, St-Omer, Calais, Béthune**

DURÉE DE LA FORMATION

**1 jour**

ACCUEIL PSH

**Formation ouverte aux personnes en situation de handicap. Moyens de compensation à étudier avec le référent handicap du centre concerné.**

## Les + afpi

• 1300 Jeunes formés par an
• 600 contrats d'alternance à pourvoir
• 750 entreprises partenaires
• Accompagnement individualisé
• Diplômes reconnus par l'Etat

• Savoir-être, management, sécurité
• Pédagogie innovante (par projets, en îlots, projet Voltaire, Olympiades des métiers)
• Equipement en machines modernes qui préparent aux métiers de demain

**10 CENTRES**
dans le Nord Pas-de-Calais situés au coeur des bassins industriels et d'emploi

# Version documentaire

PR5/ENR/01 V.3