

## Formation Publisher

■ <b>Durée :</b>	2 jours (14 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	995,00 € HT (standard) 796,00 € HT (remisé)
■ <b>Public :</b>	Tous
■ <b>Pré-requis :</b>	Connaissance de l'environnement PC
■ <b>Objectifs :</b>	Apprendre à créer des documents avec Publisher

■ <b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li> <li>• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li> <li>• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li> <li>• Un formateur expert.</li> </ul>
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

■ <b>Modalités d'évaluation :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.</li> <li>• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.</li> <li>• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.</li> <li>• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.</li> </ul>
-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

■ <b>Sanction :</b>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
---------------------	--------------------------------------------------------------------

■ <b>Référence :</b>	BUR285-F
----------------------	----------

■ <b>Note de satisfaction des participants:</b>	4,64 / 5
-------------------------------------------------	----------

■ <b>Contacts :</b>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
---------------------	--------------------------------------

■ <b>Modalités d'accès :</b>	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

■ <b>Délais d'accès :</b>	Variable selon le type de financement.
---------------------------	----------------------------------------

## ■ Accessibilité :

Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à [referenthandicap@dawan.fr](mailto:referenthandicap@dawan.fr), nous étudierons ensemble vos besoins

## Utiliser les compositions

Connaître les différentes compositions  
Utilisation d'une composition  
Apprendre à personnaliser une composition  
Création d'un modèle

## Manipuler le texte

Utiliser et créer des cadres de texte  
Mettre en forme le texte, la police, les paragraphes  
Utiliser les styles  
Définir le jeu de couleur

## Organiser vos pages

Gestion du premier plan et de l'arrière plan  
Les marges et autres repères de mise en page  
Utiliser les en-têtes et pieds de page  
Numérotation des pages  
Déplacer / modifier / supprimer vos pages

## Utiliser des objets

Présentation des différents objets : images, dessins...  
Importer des images dans vos présentations  
Utiliser les graphiques : rectangle, cercle...  
Utiliser la bibliothèque d'images  
Alignement et répartition des objets

## Fonctions avancées de mise en page

Création de page maître  
Utiliser les pages doubles  
Chaînage des textes

## **Diffusion d'un document**

Publier votre document sur le web

Gestion de l'impression

Le publipostage