

# Word

## GESTION DES DOCUMENTS LONGS



### OBJECTIFS

- Maîtriser la création et la mise en page de documents longs de type rapports
- Générer automatiquement une table des matières, un index, une numérotation...



### PROGRAMME

#### Réaliser une mise en forme efficace et homogène : les styles

Appliquer, créer, modifier, supprimer les styles  
Comprendre la structure hiérarchique des titres et leur numérotation automatique

#### Utiliser les sections, sauts de page, et numérotation

Créer des sections pour réaliser des en-têtes/pieds de pages, marges, une orientation papier différente selon les pages

#### Créer une table des matières

Générer une table des matières automatique à partir des styles  
Mise en forme et mise à jour de la table des matières

#### Créer une table d'index alphabétique

Créer les entrées  
Insérer l'index  
Mise en forme et mise à jour

#### Insérer des notes de bas de page et de fin de document

#### Restructurer son document avec le volet de navigation

#### Intégrer et maîtriser la gestion des images dans un document

Insérer des légendes  
Insérer une table des illustrations





Accessible aux personnes  
en situation de handicap  
Réfèrent handicap : 02 54 53 52 05

#### **PUBLIC – PREREQUIS**

Public ayant suivi la formation [Word – niveau 1](#)  
ou possédant les connaissances équivalentes

#### **PEDAGOGIE**

Essentiellement pratique à partir de nombreux  
travaux dirigés

#### **MOYENS ET OUTILS**

Exercices pratiques  
Support de cours  
1 personne par ordinateur

#### **MODALITES D'EVALUATION**

Positionnement pré et post formation par le  
formateur  
Bilan oral de fin de formation  
Appréciation des acquis sur l'attestation de  
formation  
Grille d'évaluation individuelle de fin de  
formation

#### **DUREE**

1 jour soit 7 heures

#### **DATE**

7 mai 2026  
10 décembre 2026

#### **PRIX**

215 € par stagiaire



## **CONTACT**

### **NATHALIE PRIN**

16 Place Saint Cyran  
36 000 Châteauroux  
02 54 53 52 02  
fpc@indre.cci.fr  
[www.campus-centre.fr](http://www.campus-centre.fr)

Siret : 183 600 014 000 17  
N° d'activité formation : 2436P000136

