

# Word

# Création de documents marketing

# 1 jour

## Objectifs du cours

Les participants acquièrent les capacités de créer un document présenté sous forme d'une brochure, newsletter, rapport d'activités... sans devoir utiliser un logiciel de type PAO.

## Pré requis

Connaître l'environnement Windows.  
Connaître les fonctions de base de Word.

## Public cible

Tout public

## Contenu du cours

### Les colonnes de texte

**Créer un en-tête et un pied de page professionnel**

**Insertion d'éléments dans votre document**

**Utiliser votre propre palette de couleurs**

**Utiliser vos styles**

**Créer des bandes de couleurs**

**Utiliser les notes de bas de page**

**Préparation pour l'impression ou la diffusion du document**