

Programme de formation

Délai d'accès
immédiat en nous contactant
au 01-85-84-03-20

Formation d'une
durée de 13 heures



Word
Niveau intermédiaire

Public visé

Toutes personnes souhaitant se perfectionner sur le logiciel et acquérir de nouvelles connaissances pour une utilisation plus approfondie.

Objectifs

Le but est l'amélioration des capacités d'utilisation du logiciel Word. L'objectif est donc d'apprendre les fonctions de Word afin d'avoir une maîtrise du logiciel avec un niveau intermédiaire.

Prérequis

Savoir se servir d'un ordinateur de manière simple et connaître les bases du logiciel.

Méthodes pédagogiques

Accès internet

Poste de travail à disposition

Logiciel Word

Méthode applicative et démonstrative



Programme

- **Révisions des bases du logiciel**

- **Formatage avancé**

Tabulation

Mise en page (marges, disposition)

En tête et pied de page

Caractères spéciaux

- **Vérifications**

Correction orthographique et grammaticale

Recherche des synonymes

Statistiques

- **Images**

Insertion d'image

Mise en forme d'image (couleur, taille, position)

- **Styles / Modèles**

Tarif

Cette formation sera bientôt éligible au CPF et donc 100% remboursé, pour connaître vos droits au CPF vous pouvez vous rendre directement sur le site moncompteformation.gouv.fr ou nous contacter.

Tarif : 750 €

Validation des acquis

Tout au long de la formation, des exercices pratiques seront mis en place. A la fin de cette dernière une certification pourra être réalisé pour vérifier l'intégration des connaissances.

Une attestation de fin de formation vous sera délivrée au terme de la formation.

Accessibilité

Pour les personnes en situation de handicap veuillez prendre contact avec nous au 01.85.84.03.20 afin de pouvoir mettre en place les mesures adaptées.