



WORD INITIATION

Formateur :

Edwige HOUNSOU

Moyens Pédagogiques :

- Cours théoriques
- Exercices pratiques

Lieu :

- Toulouse (cf convocation)

Durée :

- 14 heures (2 jours)

Equipement(s) à prévoir pour la formation :

- Cahier, stylo

Conditions Financières :

Intra entreprise selon le devis

Inter-entreprise :

- 420 euros HT par jour

Dispositif de suivi :

Une évaluation à chaud est faite à l'issue de cette formation.

Public Visé

Artisan, commerçant, personnel administratif, demandeur d'emploi.

Pré-requis

Aucun pré-requis

Objectifs

- Être à l'aise avec l'interface de Word
- Savoir créer, modifier, sauvegarder et imprimer des documents
- Apprendre soigner la mise en forme et la présentation de ses documents
- Comprendre comment améliorer la qualité de ses documents en utilisant des outils tels que le correcteur orthographique ou le dictionnaire des synonymes

Programme

- Découvrir L'interface Word
- Créer un document
- Mettre en forme le texte
- Mettre en page son document
- Produire un courrier
- Créer des tableaux
- Utiliser les outils