

WORD - Complète

*Eligible CPF



PROGRAMME

Niveau 1 : Connaissances indispensables (55 vidéos et exercices + 6 points d'informations complémentaires)

- Découvrez Word, complétez un texte simple
- Appliquez une présentation minimale au texte
- Présentez les paragraphes, réorganisez le texte
- Mettez en page, paginer et imprimez
- Gérer les tabulations, les listes
- Découvrez les fonctionnalités incontournables

Niveau 2 : Connaissances intermédiaires (41 vidéos et exercices + 1 point d'informations complémentaires)

- Évitez les saisies fastidieuses
- Sachez présenter un tableau dans un texte
- Agrémentez vos textes d'objets graphiques
- Imprimez une enveloppe ou réalisez un mailing

Niveau 3 : Connaissances avancées (45 vidéos et exercices + 4 points d'informations complémentaires)

- Maîtrisez les thèmes, les styles et les modèles
- Lancez-vous sur des longs documents
- Finalisez vos longs documents
- Travaillez à plusieurs
- Pour en savoir encore plus



CERTIFICATION

- Certification bureautique Word



PUBLIC CONCERNÉ

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les bases de Word et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées.



PRÉREQUIS

Aucune connaissance sur Word n'est nécessaire. Une pratique minimale du logiciel peut permettre de progresser plus vite.



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Découvrez le traitement de texte Word et maîtrisez toutes les fonctionnalités. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel (saisie de texte, mise en forme et mise en page, insertion de tableaux, images et objets graphiques, fonctionnalités avancées de Word, comme les modèles, les mailings et la gestion des documents longs...).



MÉTHODOLOGIE

- Apport théorique et Échanges
- Utilisation du détour créatif
- Evaluation des acquis de la formation



LIEUX & DATES

- E Learning
- 18H05..



TARIF

1 920,00 €



CONTACT

Information, inscription, devis personnalisé :
Tel : 0977297051
Mobile : 0755536275
maformation@modulage.fr