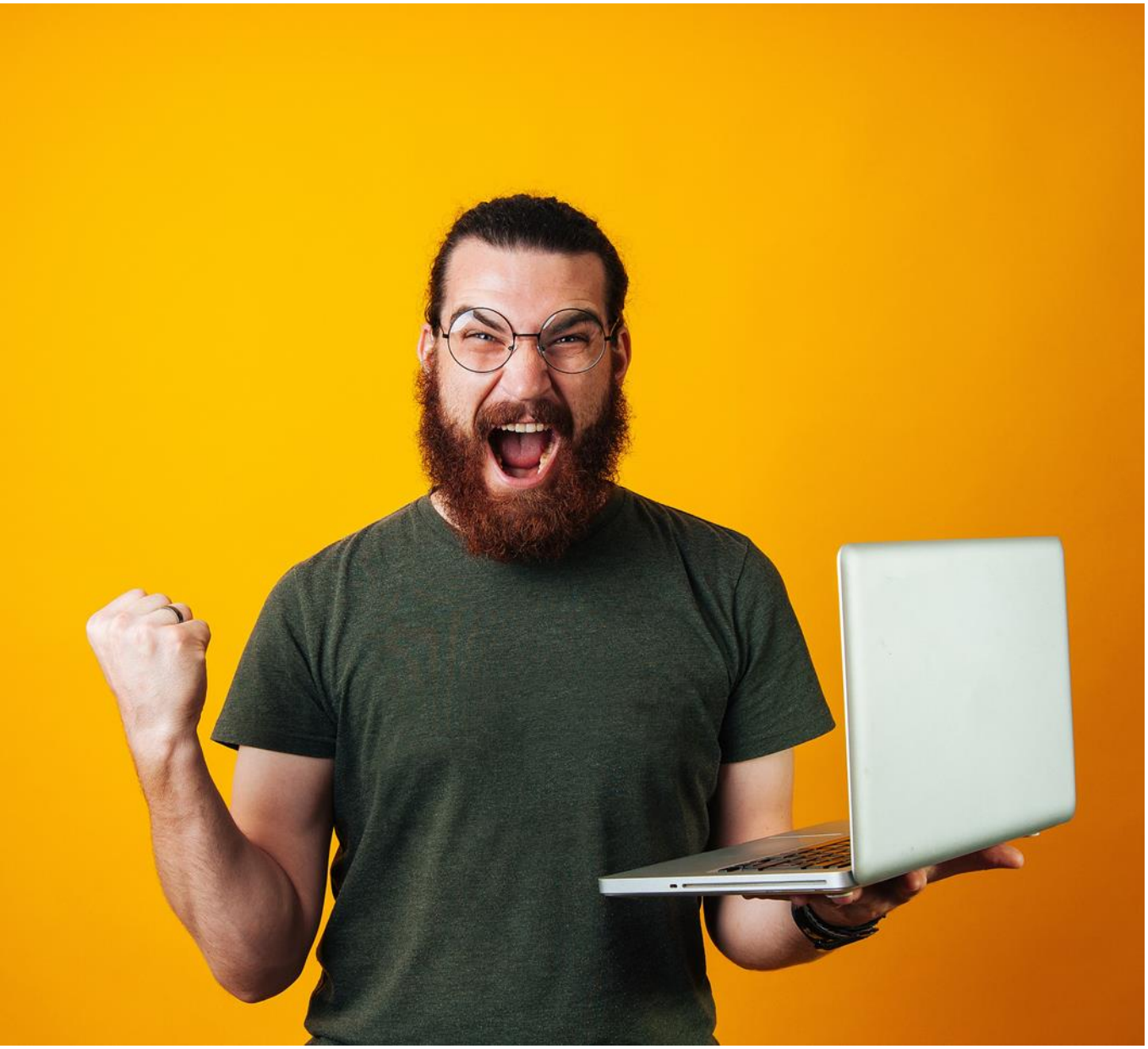
Formation

WORD : INITIATION



Formations certifiantes – Informatique – Word : initiation

Public

- Tout public

Durée

- 2 jours

Pré-requis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs pédagogiques

- Concevoir rapidement tout type de documents
- Gérer et organiser ses documents

Le plus de cette formation

- Formateur expérimenté
- Formation personnalisée
- De nombreux exercices et mises en pratique

Programme

1. Créer et modifier un document : gestion du document
2. Créer et modifier un document : l'ergonomie de Word
3. Mettre en forme un document : les caractères
4. Créer et modifier un document : la gestion du texte
5. Mettre en forme un document : les paragraphes
6. Mettre en page un document
7. Les tableaux
8. Les objets graphiques
9. Révision de documents/suivi de modifications
10. Références

naoen
groupe

Méthodes pédagogiques

Les pédagogies de cette formation sont inductives, actives et participatives

Une place importante est réservée à des exercices et des mises en situation.

Evaluation

Fiche individuelle d'appréciation de la formation

Attestation individuelle de participation

Validation

Attestation de formation

La certification TOSA est le standard de mesure des compétences informatiques sur les logiciels bureautiques et de PAO.

Éligible CPF

TOSA® Centre Agréé

Pour aller plus loin

- Word : perfectionnement
- Excel : initiation ou perfectionnement
- Outlook : messagerie et agenda
- Powerpoint : initiation ou perfectionnement
- Access

naoen groupe