

Word

Niveau Perfectionnement

Durée :
2 jours
soit 14 heures



Objectif de formation

Être capable d'utiliser les fonctionnalités avancées de Word.

Public

Toutes personnes souhaitant ou ayant besoin de développer ses compétences bureautiques

Prérequis

- ☞ Maîtrise du clavier et de la souris
- ☞ Maîtriser des fonctionnalités de base de Word

Modalités d'évaluation

EVALUATION DU STAGIAIRE

Activité synthèse

EVALUATION DE LA FORMATION

Evaluation à chaud
Evaluation à 3 mois
Evaluation à 6 mois

Délai d'accès

Selon le calendrier en cours –
Merci de prendre contact avec nos services

Tarif

650€ TTC/jour/participant -
interentreprise

Lieu

En nos locaux. Possibilités en vos locaux, merci de prendre contact avec vos services

Contenus

- ☞ Le publipostage
- ☞ Les caractères spéciaux
- ☞ Les zones de texte
- ☞ Les images
- ☞ Les graphiques SmartArt
- ☞ La table des matières
- ☞ Les notes
- ☞ Les signets
- ☞ Les renvois
- ☞ Les commentaires
- ☞ Les formulaires
- ☞ La récupération automatique

Modalités pédagogiques

ACTIVITES PROPOSEES

- ☞ Exercices de découverte
- ☞ Exercices d'application
- ☞ Mise en situation

METHODES PEDAGOGIQUES

- ☞ Travail en individuel
- ☞ Travail en binôme
- ☞ Travail en sous-groupes
- ☞ Synthèse et feedback collectifs

MODALITES DE FORMATION

100% présentiel ou distanciel
(visio) – Nous contacter

Accessibilité

A LA FORMATION

Un entretien d'accueil, un test de positionnement et un bilan de positionnement sont réalisés afin d'individualiser les parcours de formation.

AUX PSH

Pour les personnes en situation de handicap, un accompagnement spécifique peut être engagé pour faciliter leur parcours.

Contact

Marjorie Maderbocus –
Dirigeante
m.maderbocus@form-a-scape.fr
06 03 91 94 75