

05 62 89 26 36

| Plan de Formation Perfectionnement WORD sous environnement Windows | |
|--|---|
| <p>PUBLIC : Salariés, demandeurs d'emploi, particuliers</p> | <p>CONTENU DE LA FORMATION</p> <p>ENVIRONNEMENT WINDOWS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Si besoins détectés, rappel des notions de base de l'environnement ✓ Utilisation des barres d'outils <p>PERFECTIONNEMENT WORD SOUS WINDOWS</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Révision des notions de base, ✓ Mise en page d'un document long (colonnes, sections), ✓ Tableaux, ✓ Styles et mise en forme automatique ✓ Sommaire automatique, ✓ Formulaire, ✓ Liaison et fusion, ✓ Publipostage |
| <p>OBJECTIFS :</p> <p>Augmenter son efficacité par une meilleur performance sur les outils bureautiques.</p> | |
| <p>METHODES : Formation centrée sur les besoins de la personne. Alternance cours + exercices</p> | |
| <p>DUREE : 14 à 35 heures, ajustables selon le niveau initial et la demande présentée</p> | |
| <p>VALIDATION : Attestation de formation</p> | |
| <p>LIEU DE FORMATION : CPPU ou sur site pour les entreprises, selon la demande</p> | |
| <p>CONDITIONS D'INSCRIPTION : Entreprises /salariés/particuliers : acceptation du devis et du plan de formation</p> <p>Demandeurs d'emploi : Chèques Bureautique du Programme Régional de Formation Professionnelle – nous consulter</p> <p>Voir conditions générales d'inscription</p> | |
| <p>CONTACT : Milvia CORRIERI – 05 62 89 26 36</p> | <p>PRIX : coût en fonction du parcours de formation</p> |
| <p>LE PLUS : la compétence de nos formateurs consultants est garantie par la certification « Investors in People » délivrée par un organisme tiers</p> | |