

Plan de Formation Initiation WORD sous environnement Windows	
<p><b>PUBLIC :</b> Salariés, demandeurs d'emploi, particuliers</p>	<p><b>CONTENU DE LA FORMATION</b></p> <p><b>ENVIRONNEMENT WINDOWS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Notions de base du système d'exploitation</li> <li>✓ Arborescence, dossiers et fichiers</li> <li>✓ Gestionnaire de fichiers</li> <li>✓ Supprimer et renommer depuis l'explorateur</li> <li>✓ Poste de travail et voisinage réseau</li> <li>✓ Organiser le bureau et son rangement</li> <li>✓ Corbeille, vider et restaurer</li> <li>✓ Propriétés et menu contextuel</li> </ul> <p><b>INITIATION WORD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Présentation de l'environnement (menus, outils, raccourcis),</li> <li>✓ Sélection, Insertion, Suppression, Copie, Remplacement de texte,</li> <li>✓ Mise en page, Impression,</li> <li>✓ Mise en forme des caractères et paragraphes</li> <li>✓ Tabulations, points de suite,</li> <li>✓ Encadrement et trame de fond,</li> <li>✓ Puces et Numéros, Caractères spéciaux, Filigrane,</li> <li>✓ Insertion d'images et formes automatiques.</li> </ul>
<p><b>OBJECTIFS :</b></p> <p>Augmenter son efficacité par une meilleure performance sur les outils bureautiques. Etre capable de mettre en valeur un document, créer une lettre, un tableau, enregistrer et organiser ses travaux.</p>	
<p><b>METHODES :</b></p> <p>Formation centrée sur les besoins de la personne Alternance cours + exercices, centrée sur les besoins de la personne</p>	
<p><b>DUREE :</b></p> <p>21 à 35 heures, ajustables selon le niveau initial et la demande présentée</p>	
<p><b>VALIDATION :</b></p> <p>Attestation de formation</p>	
<p><b>LIEU DE FORMATION :</b></p> <p>CPPU ou sur site pour les entreprises, selon la demande</p>	
<p><b>CONDITIONS D'INSCRIPTION :</b></p> <p><b>Entreprises /salariés/particuliers :</b> acceptation du devis et du plan de formation</p> <p><b>Demandeurs d'emploi :</b> Chèques Bureautique du Programme Régional de Formation Professionnelle – nous consulter Voir conditions générales d'inscription</p>	
<p><b>CONTACT :</b></p> <p>Milvia CORRIERI – 05 62 89 26 36</p>	<p><b>PRIX :</b></p> <p>coût en fonction du parcours de formation</p>
<p><b>LE PLUS :</b> la compétence de nos formateurs consultants est garantie par la certification « Investors in People » délivrée par un organisme tiers</p>	