



DURÉE DE FORMATION

Formule **Basic** : 5 heures
Formule **Médium** : 10 heures
Formule **Premium** : 15 heures

PUBLICS



Toute personne désirant apprendre les bases de Word.



CALENDRIER

Formation à votre rythme.

DÉLAIS



Inscription CPF :
15 jours avant l'entrée en formation.



MÉTHODES, APPROCHES PÉDAGOGIQUES

Formation en E-learning avec coaching. Accès à notre plateforme pendant 1 an avec messagerie personnalisée.



FORMATEUR

Formateur qualifié et expérimenté. Coaching illimité par Mail, par Tchat en ligne ou cours en distanciel avec un formateur.

CONTACT



Equipe pédagogique
01 81 72 26 67



ACCESSIBILITE PSH

Accueil du public en situation de handicap
Pour toutes demandes particulières, merci de contacter le référent PSH
Equipe pédagogique : 01 81 72 26 67



LIEU

À distance

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Créer des documents Word simples avec la mise en forme des caractères et paragraphes
- Réaliser la mise en page avec la numérotation des pages, les en-têtes et pieds de page
- Gérer l'impression de vos documents

PROGRAMME :

- Pour commencer
- Saisie et mise en forme des caractères
- Modifier du texte
- Mise en forme de paragraphes
- Bordures et des trames
- Puces et numéros
- Symboles, caractères spéciaux, lettrines
- Mise en page
- En-tête, pied de page et filigrane
- Impression

FORMATION CERTIFIANTE



À l'issue de la formation vous obtiendrez une **certification professionnelle reconnue par l'État**.

ATTESTATION DE FIN DE FORMATION

Conformément à la loi du 24 novembre 2009, une attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation, sera délivrée au participant à l'issue de la formation.

POSSIBILITÉ DE FINANCEMENT

