

## Action de formation pour utiliser le logiciel de traitement de texte Word

### Taux de satisfaction 2023

Démarrage prévu en 2024

### Taux de réussite 2023

Démarrage prévu en 2024

### Durée

03 Jours

21 Heures

### Public

Salariés d'Entreprise

Demandeurs d'emploi

### Pré requis

Avoir des connaissances de base de l'environnement

Windows

### Tarifs

#### En Inter

735 Euros/personne

Groupe Minimum de 3

Personnes

#### En Intra

Nous consulter

### Lieu

Site : AFIG-SUD

Site : Entreprise

### Objectifs

- ✓ Découvrir et personnaliser l'interface de travail
- ✓ Savoir utiliser les principales fonctions de contenu
- ✓ Maîtriser les principales fonctions de mise en forme
- ✓ Savoir manipuler les principales fonctions de mise en page
- ✓ Maîtriser l'usage des tableaux

### Programme

1. Créer un courrier simple
2. Mettre en forme un courrier
3. Insérer des informations d'entête et de pied de page
4. Utiliser les fonctionnalités d'ajout d'objets (tableaux, images, formes,...)
5. Réaliser des publipostages / mailings
6. Synthèse et capitalisation des acquis

### Méthodes pédagogiques

- ✓ Evaluation diagnostique
- ✓ Exercices pratiques
- ✓ Accompagnement personnalisé post-formation

### Modalités et délai d'accès à la formation

- ✓ Préinscription
- ✓ Instruction du dossier personnel du participant / Eligibilité au C.P.F.
- ✓ Admission en formation

### Modalités d'évaluation

- ✓ Un quizz d'évaluation est administré en fin de formation

### Les plus AFIG

- Possibilité de composer votre module de formation
- Formation uniquement en Présentiel
- Petits groupes (Maximum 5 participants)
- Possibilité de Certification (nous consulter)

Accessible au public en situation de handicap



### Renseignements et inscriptions

[formation.continue@afig-sud.fr](mailto:formation.continue@afig-sud.fr) 04 66 70 68 70 [www.afig-sud.fr](http://www.afig-sud.fr)