DÉCOUVRIR WORD : LES FONCTIONS DE BASE

Formation éligible au CPF

Accueil - Secrétariat

Objectifs

Utiliser les fonctionnalités de base du logiciel pour créer des documents simples.

Contenus

Saisir un document : – Respecter les différentes règles de saisie – Présenter un courrier de façon normalisée – Utiliser le correcteur d'orthographe – Intégrer, déplacer ou supprimer un texte Mettre en forme un texte : – Modifier l'alignement du texte – Modifier l'espacement des lignes – Insérer des tabulations – Insérer des listes à puces et des caractères spéciaux – Présenter un texte en colonnes Mettre en page un document : – Visualiser et ajuster le document avant impression – Paginer et imprimer un document

Pré-requis

Maîtriser l'environnement Windows.

Modalités et délais d'accès à la formation

Admission après entretien permettant aussi de donner un délais d'accès

Public concerné

Tout public, Salariés, Demandeurs d'emploi, Public spécifique

Accessible aux personnes handicapées

Durée

- Nombre d'heures au total : En fonction du résultat du positionnement en amonth

Méthodes pédagogiques

- Pédagogie centrée autour des besoins de l'apprenant avec une méthode applicative (mises en situation et exercices contextualisés). - 1 poste par participant.

Modalités d'évaluation

- Évaluation orale et/ou écrite au cours de la formation

Validation

Attestation de compétences. Certification TOSA (sous réserve de présentation du candidat à l'examen).

Modalité de financement

- Financement individuel
- CPF
- Projet de Transition professionnelle
- Plan de développement des compétences
- PRO-A
- Financement France Travail

Tarif

Prix maximum : 15€/heure.
Tarif donné à titre indicatif, modulable en fonction du projet et du statut du candidat. Pour une réponse sur mesure : nous contacter.

Résultat(s)

Pas de taux récent disponible

code RNCP ou RS

RS6159.

Certificateur et date de la certification

Editions ENI - 23-11-2022.

Débouchés et poursuites d'études

Possibilité de passer la certification TOSA pour validation d'un niveau de compétences.

Formation réalisée par
GRETA Auvergne

Site de formation
GRETA Auvergne Agence 43
27 boulevard Président Bertrand
43000 - Le Puy en Velay

Contact
Céline GIBERT
04 71 09 80 20
greta-auvergne.agence43@ac-clermont.fr

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

RÉSEAU greta AUVERGNE