

WORD approfondissement

Objectifs de la formation

- Utiliser les fonctions complexes du logiciel Word dans le cadre d'une activité professionnelle

Contenu de la formation

- Revue des notions de la journée 1
- Personnalisation de l'interface et définition de l'arrière-plan
- Gérer le publipostage
- Créer et gérer une illustration
- Travailler en groupe avec Word
- Créer un tableau sous Word

Nombre de participants

- Maximum 12 participants.

Modalités et méthodes pédagogiques

- Stratégie déductive
- Formation Présentielle
- Technique employée : démo et exercices d'application
- Les apprenants doivent avoir accès à un PC / MAC avec le logiciel Word installé
- Évaluation à chaud : quiz de connaissance en fin de journée
- Questionnaire de satisfaction de formation

Qualité du formateur

- Xavier Brunel : Formateur, consultant Ressources Humaines. Dirigeant de CRESCOM. Expériences multiples dans le conseil, accompagnement et tutorat ainsi que la conception de programmes pédagogiques.

Lieu de la formation

Évaluation

- Certificat de réalisation formalisé par l'OFDY