



9h30 - 17h30

1 jour



30/01/2018

8/06/2018

3/10/2018

WORD INTERMÉDIAIRE

Objectifs :

- **Mettre à jour** et compléter les connaissances acquises sur Word
- **Maîtriser** les fonctions courantes du logiciel de traitement de texte
- **Optimiser** la rédaction de documents professionnels
- **Utiliser** les fonctions avancées du logiciel de traitement de texte



175 €/stagiaire

Tarif groupe :

1180 €



Groupe de 8
à 14 stagiaires
maximum

Public :

Tout public cherchant à améliorer ses compétences et sa vitesse d'exécution

Pré-Requis :

Connaissance de l'environnement Windows, de l'utilisation d'un ordinateur et des fonctionnalités de base de Microsoft Word

Formation accessible :

Salariés, demandeurs d'emploi

À noter : Possibilité d'utiliser les ordinateurs de l'Institut.

Un financement existe pour cette formation, nous contacter.

Réf : MAN-1304