

# WORD INITIATION

### Objectifs :

- **Découvrir** le logiciel de traitement de texte, son utilité et son environnement
- **Apprendre** les fonctions de base du traitement de texte et pouvoir les appliquer à un document
- **Apprendre** à modifier, mettre en forme, enregistrer, classer et imprimer un document

#### **Public :**

Tout public cherchant à se familiariser avec les fonctions de Word

#### **Pré-Requis :**

Connaissance de l'environnement Windows et de l'utilisation d'un ordinateur

#### **Formation accessible :**

Salariés, demandeurs d'emploi

**À noter :** Possibilité d'approfondir le niveau technique avec le module Word Intermédiaire p.54 dispensé sur 1 jour. L'Institut peut mettre à disposition des stagiaires des ordinateurs.

Un financement existe pour cette formation, nous contacter.



9h30 - 17h30

2 jours



23-24/01/2019

3-4/06/2019

19-20/09/2019



350 €/stagiaire

Tarif groupe :

1960 €



Groupe de 8  
à 14 stagiaires  
maximum