

BULLETIN D'INSCRIPTION

Utiliser Microsoft Word

Niveau débutant

Cette formation s'adresse aux débutant souhaitant maîtriser les compétences essentielles de Microsoft Word pour créer des documents professionnels et personnels. Les participants apprendront à utiliser Word pour rédiger, formater et enrichir leurs documents.

Objectifs :

- Comprendre les fonctionnalités de base de Word
- Acquérir des compétences pratiques pour créer, modifier et formater des documents;
- Développer la capacité à utiliser des outils avancés tels que les tableaux, les images et les styles;
- Evaluer et ajuster l'utilisation de Word pour améliorer la productivité dans la création de documents.

PROGRAMME

Préparation à l'utilisation de Word :

- Savoir installer et configurer Microsoft Word;
- Comprendre l'interface utilisateur et les fonctionnalités de base;
- Elaborer un plan pour la création d'un document.

Utilisation de Word :

- Acquérir des compétences pratiques pour créer et modifier des documents dans Word;
- Savoir utiliser les outils de formatage pour améliorer la présentation des documents;
- Développer des compétences pour insérer des éléments enrichis tels que tableaux et images.

Suivi et amélioration de l'utilisation de Word :

- Savoir évaluer l'efficacité de l'utilisation de Word pour la création de documents;
- Apprendre à recueillir des retours sur les documents créés;
- Développer des stratégies pour améliorer la qualité et la présentation des documents futurs.

INFORMATION COMPLÉMENTAIRES

Tarifs : 430,00 € TTC - Prise en charge par CONSTUCTYS (salariés) et FAFCEA (TNS), nous consulter.

Durée : 2 jours (14 heures)

DATES DE FORMATION

- Les 3 et 10 décembre 2024

 Lycée St Joseph—Groupe La Salle - 21 rue du Cloître Saint Etienne, 10000 TROYES.

 De 8h30 à 17h00

ENTREPRISE

Raison sociale :

Forme sociétaire : Entreprise individuelle SA SARL Autre :

Adresse :

CP : Ville :

Tél fixe : Tél portable :

Email :

Code NAF : SIRET :

Activité principale : Nombre de salariés :

PARTICIPANTS

Nom : Prénom :

Date de naissance : Statut : Gérant non-salarié Salarié

Mail du stagiaire : Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire)
 Président Conjoint collaborateur

Nom : Prénom :

Date de naissance : Statut : Gérant non-salarié Salarié

Mail du stagiaire : Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire)
 Président Conjoint collaborateur

Nom : Prénom :

Date de naissance : Statut : Gérant non-salarié Salarié

Mail du stagiaire : Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire)
 Président Conjoint collaborateur

Nom : Prénom :

Date de naissance : Statut : Gérant non-salarié Salarié

Mail du stagiaire : Gérant salarié (ayant un bulletin de salaire)
 Président Conjoint collaborateur

Bulletin d'inscription à retourner par mail :
Tél : 03 25 76 27 80 | Mail : formation@capeb10.fr

Rapprochez-vous de la CAPEB pour la prise en charge de la formation.