

Objectif(s)

- Utiliser Word 2016 pour concevoir des documents courts de manière simple et efficace (lettres, comptes-rendus, notes, etc...)



Programme

- Déroulé de la journée
 - Découverte et personnalisation de l'interface Word 2016
 - Réaliser la mise en page d'un document simple
 - Créer des tableaux dans Word
 - Insérer des images et des dessins et à utiliser les Smart Art



Equipe pédagogique

L'équipe pédagogique de KEY FORM & Solution se compose d'une dizaine de professionnels alliant compétences pédagogiques et vécus professionnels issus de différents horizons (commerce, communication, associations, entreprises, organismes de formation professionnelle, service public de l'emploi...).



Moyens pédagogiques et techniques

- Accès à notre plateforme e-learning dédiée à la formation
- Vidéos
- Exposés théoriques
- Quiz en ligne



Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Formulaire d'évaluation de la formation

Profil Apprenant(s)

- Tout public

Pré-requis

- Connaissance de l'environnement Windows

Contactez-nous

Erika TONNERRE
02 30 96 68 40
formation@key-form.fr

Accessibilité

Conforme - Organisme ERP5
Les personnes en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement individuel par notre référent handicap dédié.

Indicateurs de qualité

Taux de satisfaction : 9.6/10



KEY FORM
& SOLUTIONS