



WORD - NIVEAU DE BASE



OBJECTIFS

Etre capable d'utiliser les fonctions de base de Word.

CONTENU

Maîtriser les fonctions de base de Word à savoir :

- Découvrir le logiciel,
- Saisir et mettre en forme du texte,
- Mettre en page un texte,
- Copier-Coller (outils d'édition,)
- Notion de section et multicolonnage,
- Utiliser des tabulations,
- Créer des tableaux,
- Enregistrer un fichier et le classer dans un dossier.

METHODES PEDAGOGIQUES

Formation individualisée accompagnée par un formateur assurant le suivi du parcours de l'apprenant.

Accès à un parcours de formation via une plateforme numérique en présentiel et/ou à distance.

PRÉ-REQUIS

Capacité à comprendre une consigne écrite et orale et à travailler en autonomie Savoir prendre en main l'ordinateur (clavier, souris, casque audio...).

PUBLIC

Tout public

DURÉE INDICATIVE

35 heures.

DÉLAI D'ACCÈS

Prochain démarrage en septembre 2024

TARIF

1050€ coût pour la formation + coût de la certification 79€

Nous consulter pour un parcours personnalisé, sur mesure.

FINANCEMENT

CPF

Fonds publics, France Travail ou Région, sous réserve d'éligibilité

Plan de développement des compétences

MODALITÉ D'ADMISSION

Après entretien

Après test

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Formation individualisée accompagnée

NIVEAU DE SORTIE

Sans équivalence de niveau

SERVICE VALIDEUR

Le Greta délivre une attestation des acquis ISOGRAD France

VALIDATION

Autre certification

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Dispositif d'appréciation des résultats prévu par le Greta

ACCESSIBILITÉ

Un référent handicap est disponible pour étudier les conditions d'accès à la formation.

A NOTER

--

RNCP / RS

Pour plus d'informations sur la certification > RS5784



NOS RÉSULTATS POUR L'ANNÉE 2023

TAUX DE SATISFACTION

98% de nos clients sont satisfaits

Contacts

GRETA GRENOBLE

GRETA DE GRENOBLE

Lycée VAUCANSON 27, rue Anatole France

38100 Grenoble

PESENTI ROSSI Frédérique

Tél : 06 62 58 62 74



FICHE FORMATION

Mise à jour le 15 Mai 2024

