

Réf : FOR-00354

Durée : 14 heures

Prix : 420 euros

Effectif : 15 stagiaires

OBJECTIF DE LA FORMATION

Construire un document de type courrier ou rapport et le mettre en page sous **WORD**

Utiliser les outils de gain de temps

Intégrer des illustrations et des tableaux

Automatiser les envois de courrier avec le publipostage

Pour compléter la formation, suivez **Maîtriser les bases d'EXCEL**

PRÉREQUIS

- Maîtriser l'environnement informatique

CONTENU PÉDAGOGIQUE

Découvrir **les bases du logiciel Word**

Modifier un document

Concevoir un courrier

Bien présenter un document

Construire et présenter un document de type rapport

Insérer des illustrations

Insérer un tableau

Utiliser le publipostage

MODALITÉS PÉDAGOGIQUE

- En présentiel – synchrone – possibilité de classe virtuelle
- Formation collective
- Alternance d'apport théorique et de mise en pratique
- Mise en situation
- Méthode interrogative : alternance de techniques interrogatives tout au long de la formation : Sessions de questions-réponses en groupe, en début et fin de séquence, reformulations, questions à orales, demande de ressenti, étude des réalisations du stagiaire...

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE VALIDATION

- Évaluation formative > cas pratique réalisé par le formateur tout au long de la session
- Évaluation des acquis > QCM réalisé par l'organisme de formation en fin de formation
- Évaluation de satisfaction réalisée par l'apprenant > QCM format numérique ou format papier (selon les établissements)
- Évaluation de satisfaction réalisée par le formateur > QCM format numérique ou format papier (selon les établissements)

PUBLIC

- Chef d'entreprise artisan commerçant
- Conjoint collaborateur /associé du chef d'entreprise
- Salarié
- Demandeur d'emploi

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

- Formateur expert en bureautique

MOYENS TECHNIQUES

Salles de formation et ateliers techniques équipés en multimédia

Lieux des formations :

• NIMES : 904 avenue Maréchal Juin
30908 Nîmes Cedex 2 – 04 66 62 80 00

• ALES : 75 impasse des Palmiers, PIST
Oasis, 30100 Alès – 04.66.62.80.00

N° de déclaration d'activité :

76311030031

Numéro Siren : 130 027 931 00109

ACCESSIBILITÉ HANDICAP

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. En fonction des formations et selon la situation de handicap, les parcours peuvent être aménagés sur demande auprès du référent handicap:

Isabelle HERVAGULT : 04 66 62 80 60
isabelle.hervagault@cma-gard.fr

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'organisme de formation se réserve le droit de reporter la formation si les conditions pédagogiques n'étaient pas réunies. Il s'engage à vous en informer dans un délai de cinq jours avant le démarrage de la formation.

Conditions générales de vente.

Entrée en formation de 1 à 20 jours avant le démarrage s'il y a une prise en charge par un organisme financeur. (Nous contacter pour toute information complémentaire).

INSCRIPTION ET INFORMATIONS

Possibilité de prise en charge partielle ou totale en fonction de votre statut. Pour toutes informations sur nos formations et leur accès, nos conseillers sont à votre disposition



Chambre
de **Métiers**
et de l'**Artisanat**

OCCITANIE / PYRÉNÉES-MÉDITERRANÉE

GARD

Avec
le réseau des  d'Occitanie
l'Artisanat a de l'avenir