

FORMATION A DISTANCE CONCEVOIR ET STRUTURER UN DOCUMENT AVEC WORD

Information fournie
par :
CARIF-OREF
Guadeloupe

Date de mise à jour : 09/04/2020 | Identifiant OffreInfo : 11_8350

Objectifs, programme, validation de la formation

Objectifs

Cette formation permet à vos collaborateurs d'acquérir la démarche méthodologique nécessaire pour concevoir et structurer un document à l'aide du logiciel WORD

Programme de la formation

Découvrir les principales fonctionnalités de WORD

Créer, modifier et mettre en forme un document.

Créer et modifier un tableau dans un document WORD

Validation et sanction

MAITRISER LES FONCTIONNALITES DE BASE DE WORD

Type de formation

Non certifiante

Sortie

Bac

Métiers visés

Code Rome

Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

Conventionnement : Non

Financier(s)

Conditions d'accès

Public(s)

Tout public

Modalités de recrutement et d'admission

Niveau d'entrée : Information non communiquée

Conditions spécifiques et prérequis

-

Modalités d'accès

Lieu de réalisation de l'action

formation entièrement présentielle

Adresse

L2B CONSEIL P/B

ZAC DE COLIN imm BIARD

IMM L ODYSEE

97170 - Petit-Bourg

Responsable :

Téléphone fixe : 0590993215

Contactez l'organisme

Contacts

Contact sur la formation

Responsable :

Téléphone fixe :

fax :

Site web :

Contactez l'organisme

Contactez l'organisme formateur

L2B CONSEIL ET FORMATION SAS

SIRET: 79970968800011

Responsable :

Téléphone fixe :

Site web :

Contactez l'organisme

Période prévisibles de déroulement des sessions

du 04/05/2020 au 09/05/2020

débutant le : 04/05/2020

Adresse d'inscription

ZAC DE COLIN imm BIARD

IMM L ODYSEE

97170 - Petit-Bourg

Etat du recrutement : Information non disponible

Modalités : Entrées/sorties permanentes

Organisme responsable

L2B CONSEIL ET FORMATION SAS

SIRET : 79970968800011

Adresse

-

97122 - Baie-Mahault

Téléphone fixe : 0590992182

Contactez l'organisme