Word

RÉF | 1357

OBJECTIF ET CONTENU

Programme

Niveau base:

- Acquérir les principes de base
- Mettre en forme un document
- Modifier un document
- Mettre en forme un courrier
- Mettre en forme un long document de type rapport
- Insérer des images
- Insérer un tableau

Niveau perfectionnement:

- Personnaliser Word
- Automatiser la présentation de vos documents
- Construire un document structuré
- Intégrer des illustrations au texte
- Présenter l'information dans des tableaux, des colonnes

Certification(s) visée(s)

Attestation de participation de l'organisme

Type de formation

Associatif

ORGANISATION

Durée

5 jours

Horaire

en journée ET en soirée
2 fois par semaine(s)

Début

Ponctuel

Coût

Gratuit - Coût réduit : 0 -

CONDITION D'ADMISSION

Prérequis administratifs

Etre chercheur d'emploi.

Remarques

Programme détaillé disponible sur le site de l'organisme.

EN PRATIQUE

Pour s'informer et postuler

Contacter l'organisme.

Organisme

ADN Technologies
Rue de la Colonne 54
1080 Molenbeek
Tél: 02 420 36 26
http://www.adntechnologies.be

Pour connaître les dernières informations publiées, consultez cette fiche sur Dorifor.be © Bruxelles Formation