

# Word (initiation)

RÉF | 6760

## OBJECTIF ET CONTENU

<b>Objectif</b>	Acquérir les notions de base du traitement de texte: créer, modifier et manipuler un texte afin de réaliser des mises en pages efficaces et fonctionnelles.
<b>Programme</b>	De la saisie de texte à la création de tables des matières automatiques, en passant par la mise en page ou l'insertion d'images, cette formation abordera presque tous les aspects de ce logiciel de traitement de texte.
<b>Type de formation</b>	<a href="#">Associatif</a>

## ORGANISATION

<b>Durée</b>	6 jours
<b>Horaire</b>	en journée de 9h à 12h
<b>Début</b>	Voir site de l'organisme plusieurs fois par an
<b>Coût</b>	90€ - Coût réduit : 65 € pour les habitants de W-St-Lambert -

## CONDITION D'ADMISSION

<b>Prérequis administratifs</b>	Ouvert à tous
---------------------------------	---------------

## Remarques

- Une réduction de 50% est accordée aux chercheurs d'emploi et aux allocataires d'aides sociales.
- Une remise de 20% est accordée aux titulaires de la carte J1200.

Cette formation est donnée dans un Espace public numérique (EPN) dans lequel vous pouvez avoir accès à un ordinateur durant certaines plages horaires en plus de celles de vos

formations. Pour plus de détails, voir le site [www.wolu-cyber.be](http://www.wolu-cyber.be)

## EN PRATIQUE

### Pour s'informer et postuler

Consultez le [site de l'organisme](#) ou contactez le service de l'Echevin de l'emploi par téléphone au 02/761.60.18 (entre 13h et 18h30) ou par mail [cybercite@woluwel1200.be](mailto:cybercite@woluwel1200.be)

### Organisme

**Wolu cyber cité**  
Rue Lola Bobesco 11  
1200 Woluwé-Saint-Lambert  
Tél: 02/761.60.18  
<http://www.wolu-cyber.be/>