



MICROSOFT WORD 2021



Objectifs pédagogiques

- Identifier les éléments affichés et les modifier
- Gérer les documents Word
- Saisir et mettre en forme du texte
- Compléter les documents créés en y insérant des images, tableaux, dessins
- Simplifier, uniformiser la présentation et la mise en forme des documents



Évaluation et validation

- L'évaluation des compétences est effectuée au moyen d'un QCM de 20 questions
- Attestation de fin de formation



Tarif

3000 €

Financement

Une prise en charge totale ou partielle est possible avec votre CPF !

Autre financement : Pôle emploi /OPCO / financement personnel



Modalités d'accès à la formation :

- Inscription via CPF : 15 jours
- Inscription via OPCO et Pôle Emploi : 1/2 mois
- Inscription personnelle : immédiat

Prérequis : Aucun

Durée : 21h

Public concerné : Individuel

Lieu : Uniquement en e-learning

Accessibilité : Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap
Contactez-nous par mail à formation@lndl.fr pour une analyse de vos besoins

Programme

- Bien démarrer avec Word
- La saisie et la mise en forme de documents
- La modification de texte
- La mise en forme des paragraphes
- Les bordures et les trames
- Les puces et les numéros
- Les symboles, caractères spéciaux et lettrines
- La mise en page
- Les en-tête, pied de page et filigrane