



FORMATION TRAITEMENT DE TEXTE



DURÉE

De 14 à 35 heures, selon le niveau et les objectifs définis après positionnement



MODALITÉ

présentiel, distanciel, e-learning



DÉLAIS D'ACCÈS

entrée en formation après validation de l'inscription



OBJECTIFS

Acquérir et renforcer les compétences nécessaires à l'utilisation professionnelle d'un outil de traitement de texte afin de créer, structurer et mettre en forme des documents de manière efficace



PRÉ-REQUIS

Utilisation courante de l'environnement informatique



PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne souhaitant acquérir, consolider ou approfondir ses compétences en outils de traitement de texte



NIVEAUX PROPOSÉS

Fondamentaux – Opérationnel – Avancé



COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Créer et structurer des documents professionnels
- Mettre en forme des contenus (styles, paragraphes, mises en page)
- Insérer et gérer des éléments (tableaux, images, en-têtes et pieds de page)
- Utiliser les fonctionnalités avancées pour optimiser la production de documents
- Gagner en autonomie et en efficacité dans l'utilisation de l'outil de traitement de texte



TARIF & FINANCEMENT

Tarif indicatif à partir de 560 € pour 14 h.
Des possibilités de prise en charge peuvent être mobilisées ; informations disponibles sur le site internet



ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes en situation de handicap, avec adaptation possible selon les besoins



Formation orientée usages professionnels et situations concrètes de travail



MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Apports structurés, entraînements pratiques et mises en situation, accompagnés de supports pédagogiques numériques



ÉVALUATION

Évaluation des acquis en fin de formation et remise d'un support pédagogique au participant

Le programme détaillé de la formation est communiqué avant l'entrée en formation

