

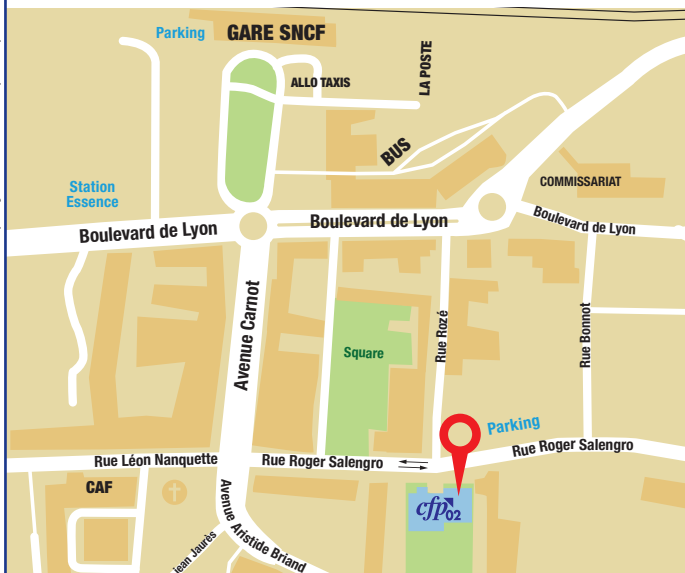


LIEUX DE LA FORMATION LAON



Formation accessible aux personnes
en situation de handicap
Pour nous faire parvenir d'éventuels besoins
spécifiques, nous écrire à : cfp02@cfp02.info

MAJ : 01-2024 - CFP02 - IPNS - cath-box.fr - Ne pas jeter sur la voie publique.



CONTACT



Centre de Formations Personnalisées 02
16 rue Roger Salengro - 02 000 LAON



Tél. : 03 23 23 90 80

Fax : 03 23 23 90 89



cfp02@cfp02.info



<https://cfp02.info>



Centre de Formations Personnalisées

SE PERFECTIONNER BUREAUTIQUE - WORD



TARIF

(indicatif)

772 €

Le tarif sera défini à l'issue de l'entretien préalable, il tiendra compte de votre statut, des besoins identifiés lors du positionnement de départ, de la durée de la prestation.



FORMATION ÉLIGIBLE AU CPF



Code FORMACODE

70332



www.moncompteformation.gouv.fr/



INDICATEURS DE RÉSULTATS

En 2022

95 %

Pourcentage de stagiaires qui ont répondu être satisfaits de la formation suivie.



CERTIFICATIONS





Présentation et débouchés



La formation vise à valoriser vos compétences acquises à travers une certification bureautique. Cette certification sera la garantie de maîtrise de connaissances d'un ou plusieurs domaines [WINDOWS 10, OFFICE 365, EXCEL, WORD, POWERPOINT, OUTLOOK, ACCESS].

Selon vos attentes personnelles ou professionnelles, nous adapterons avec vous votre programme de formation pour y répondre.

A l'issue de votre formation, des tests (sous la forme d'un questionnaire à choix multiple) d'environ 1 heure pour chaque domaine visé, vous permettra d'obtenir la certification.

Le champ d'utilisation de la **Certification Bureautique ENI** concerne tous les métiers et fonctions qui nécessitent l'utilisation de logiciels utilisateurs sur un poste de travail [OFFICE 365, WINDOWS, EXCEL, WORD, POWERPOINT, OUTLOOK, ACCES...] et ce quel que soit le secteur d'activité.

SE PERFECTIONNER BUREAUTIQUE - WORD

Objectifs de la formation

Acquérir la maîtrise des outils bureautiques.

La formation est adaptée à vos besoins. Elle vous permet une **remise à niveau** ou un **perfectionnement** sur Word.



Méthodes pédagogiques mobilisées

Le CFP02, labélisé Atelier de Pédagogie Personnalisée, propose une **pédagogie entièrement personnalisée**.

Les programmes de formation tiennent compte des acquis du stagiaire en début de formation afin d'aborder uniquement les besoins définis par son projet.

Durée

Durée moyenne de la formation en heures.

39 H

Programme

WORD

Saisir des caractères, modifier l'aspect des caractères, modifier la présentation des paragraphes avec une puce un numéro, modifier un tableau, identifier différents éléments d'un document, copier une mise en forme existante, vérifier l'orthographe, créer une insertion automatique, publier des données vers l'extérieur, protéger un document, modifier la mise en page, définir en-têtes et pieds de pages, lier un modèle à un document, créer une table des matières, illustrer les pages, lier un document à une liste de données, placer un champ conditionnel Insérer des contrôles de formulaire.

Prérequis

Maîtrise des savoirs de base : lire, écrire, compter.

Lire

Modalité d'évaluation

6 étapes

- **Évaluation des connaissances** en début de formation : positionnement afin d'identifier les acquis et le **programme de formation personnalisé**.
- **Évaluation des acquis en continu** : évaluations intermédiaires (sous forme de quizz ou de mise en situation) des compétences définies par le programme de formation personnalisé.
- **Évaluation des acquis** en fin de formation.
- Délivrance d'une **attestation de formation**.
- **Questionnaire individuel** d'évaluation de la formation.
- **Suivi post-parcours**.

Modalité et délais d'accès

Permanente

Entrée et sortie permanente.

Après avoir rempli le formulaire de contact, un retour vous sera donné dans les 48h hors week-ends et jours fériés. Une date d'entrée sera programmée à l'issue de l'entretien préalable.