

Word intermédiaire

Non-certifiante

Formation continue.

Réf. : 2103176F — Mise à jour : 16 janvier 2026

Organisme responsable : AGIPLUS

Contenu

Objectifs

- Revoir les bases du logiciel Word
- Découvrir des fonctionnalités avancées du logiciel
- Découvrir et apprendre les bases du publipostage

Programme

- Les caractères et les paragraphes
- Les images, les formes et les zones de texte
- La page
- Le publipostage

Certifications préparées et métiers visés

Niveau d'entrée Sans niveau spécifique	Niveau de sortie Sans niveau spécifique
---	--

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2175798	Présentiel	Camoël	31/12/2025	30/12/2026

Source : GREF Bretagne #2103176F