

Initiation au traitement de texte : OPEN OFFICE

L'informatique est un outil incontournable au sein des ESAT et des EA, et nécessite la formation des travailleurs au sein de ces établissements.

Public visé

Travailleurs d'ESAT et ouvriers d'EA.

Pédagogies

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques. Un quiz validera les acquis du stagiaire. Supports de cours, avec nombreuses illustrations, remis aux stagiaires (document papier et clé USB).

Intervenant(s)

Formateur, avec une expérience auprès du public visé.

Durée

2 journées.

Tarif

380 €/pers.

Groupe de 6 à 8 stagiaires.

Dates

6 et 7 oct. 2014 - La Baule

9 et 10 oct. 2014 - Caen

11 et 12 déc. 2014 - Paris

26 et 27 fév. 2015 - Paris

11 et 12 mai 2015 - Caen

16 et 17 juin 2015 - La Baule

Objectifs

- Réaliser un document en traitement de texte.
- Présenter et imprimer un document.
- Utiliser les techniques de base pour une utilisation professionnelle.

Contenus

- Présentation du logiciel (menus déroulants, barres d'outils, mode d'affichage, volets).
- Gestion des documents (nouveau document, ouvrir un document, enregistrer et enregistrer sous).
- Gestion du texte (saisie et modification, copie et déplacement, correction du texte).
- Présentation du document (mise en valeur de caractères et des paragraphes, les pages, les alignements, les bordures, les tableaux..).
- Impression du document (marges, orientation, entête et pied de page, numérotation).

DFT+

Portefeuille de compétences.