

## ACTION COLLECTIVE AKTO

### LIEU

Arradon  
Ploemeur  
Rennes

### DUREE

3 jours  
21 heures

### TARIF

525 euros

### PUBLIC

Personnel non  
enseignant des  
établissements  
scolaires privés  
du Morbihan

### PRE-REQUIS

Aucun

Accessible TH



## OBJECTIFS

- Découvrir le traitement de texte, créer des courriers

## PROGRAMME

- Découvrir l'interface du logiciel de traitement de texte
- Saisir du texte
- Se déplacer dans le document et sélectionner du texte
- Modifier le texte et utiliser le correcteur d'orthographe
- Mettre en forme le document (caractères, paragraphe, mise en page...)
- Créer un tableau, me structurer le mettre en forme
- Enregistrer, fermer, ouvrir un document- Imprimer un document

## MODALITES ET METHODES PEDAGOGIQUES

Formation individualisée  
Apports de connaissances théoriques  
Chaque participant travaille et progresse à son rythme  
Exercices de mise en pratique personnalisé en fonction des besoins de chaque participant  
Exercices d'application à partir de supports AREP ou de supports professionnels internes à l'entreprise  
Mise à disposition à chaque apprenant d'un poste informatique, d'un accès à une imprimante et d'une connexion internet

## EVALUATIONS

Auto-évaluation et/ou questionnaire à choix multiples  
Questionnaire de satisfaction

Arep56 – Siège social : Campus du Vincin 3, allée des fougères 56610 Arradon  
Siret 814 609 442 00011 – 02.97.69.00.44 – site.vannes@arep56.fr  
Contact : Gaëla GUERY - 07.86.77.28.04 - g.guery@arep56.fr