Word intermédiaire

Non-certifiante | Formation continue

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

Organisme responsable : **AGIPLUS**

Présentation de la formation

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	Niveau de sortie
Sans niveau spécifique	Sans niveau spécifique

Dates et lieux de formation

N° session	Modalité	Lieu	Du	Au
2175798S	Présentiel	Camoël	01/01/2026	31/12/2026

Source : GREF Bretagne #2103176F