

## Word - Mise en page



7 h



182,00 €

### Public

Tout public amené à utiliser le logiciel Word dans un contexte professionnel.

### Prérequis

Connaissances de base de la suite Office.

### Objectifs

Au terme de la formation, le participant sera capable de:

- Créer une mise en page à l'aide de tableaux
  - Placer et retravailler sommairement une image
  - Travailler les éléments de mise en page (marges, orientation...)
  - Mettre en forme du texte à l'aide de la feuille de styles
- 
- Les outils de mise en page
  - Les outils de mise en forme du texte
  - L'insertion et le travail des images
  - Les tableaux :
    - Réalisation d'une affiche
    - Réalisation d'un papier « à entête »
    - Réalisation d'un CV
    - Etc.
  - Les modèles

Nous travaillons avec les versions les plus récentes d'Office (2019, 2021) dans l'environnement MS365.

## Informations pratiques

### > Droit d'inscription

182,00 €



Cette formation est agréée "chèques formation".

### > Horaires

 Villers-le-Bouillet

> Le 15 octobre 2025  
De 9 à 17h

> **Certificat - Attestation**

Attestation de participation

> **Aides sectorielles à la formation**

Pouvez-vous bénéficier d'une aide sectorielle ? Pour en savoir plus, consultez l'onglet **Fonds sectoriels de formation** (<http://www.formation-continue.be/vpage-1195-2-Fonds-sectoriels-de-formation>)