



COURS À TEMPS PARTIEL – Automne 2014

CFP de Limoilou
2050, 8e Avenue
Québec (Québec) G1J 3P1
TÉLÉPHONE : 418 686-4040, poste 7304
TÉLÉCOPIEUR : 418 525-8724
www.cscapitale.qc.ca/cfplimoilou

Clientèles admissibles :

- Travailleurs et travailleuses en emploi (moyenne de 15 heures et plus par semaine), **excluant** les étudiants à temps plein, les travailleurs des Ministères et organismes du gouvernement du Québec dont le personnel est nommé ou rémunéré en vertu de la Loi sur la fonction publique du Québec, et le personnel des Ministères et organismes du gouvernement fédéral, les municipalités, et les clients de la CSST.
- Travailleurs et travailleuses autonomes (moyenne de 15 heures et plus par semaine).
- Travailleurs et travailleuses saisonniers en **arrêt de travail** et qui **possèdent un lien d'emploi**.

WORD 2010, fonctions avancées

Durée : 15 heures

Horaire : les lundis de 18 h 30 à 21 h 30

Début : 8 décembre 2014

Fin : 19 janvier 2015

Coût : 15 \$+ tx

Nombre de participants : min. 10 et max. 15

Objectif: Utiliser les fonctions avancées du traitement de texte Word 2010.

Préalable : Word de base et intermédiaire.

Contenu : Publipostage; modèles; table des matières; formulaires; macros.

Méthodologie: Alternance entre théorie et exercices pratiques.
