



---

## COURS À TEMPS PARTIEL – Automne 2017

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](http://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.
- Travailleurs et travailleuses saisonniers en **arrêt de travail** et qui **possèdent un lien d'emploi**.

### **WORD 2016, fonctions avancées**

**Durée** : 21 heures                      **Horaire** : les lundis et mercredis de 18 h 20 à 21 h 40

**Début** : 29 novembre 2017    **Fin** : 20 décembre 2017                      **Coût** : 21 \$+ tx

**Nombre de participants** : min. 10 et max. 15

**Objectif**: Utiliser les fonctions avancées du traitement de texte Word 2016.

**Préalable** : Word de base et intermédiaire.

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

**Méthodologie**: Alternance entre théorie et exercices pratiques.