

---

---

## COURS À TEMPS PARTIEL – Automne-hiver 2019

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**.
- Toutes personnes en recherche d'emploi possédant une qualification ou de l'expérience en lien avec le champ de formation offert.

### **WORD 2016, fonctions avancées**

**Durée :** 21 heures

**Horaire :** les mardis de 17 h 45 à 21 h 40

**Début :** 3 au 17 décembre et du 7 au 21 janvier 2020

**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.

---