



G.O'ATTITUDE

☎ 07 82 75 31 23

✉ adoptez-l@go-attitude.com

EXPERTISE

FORMATION

CONTACT

FORMATION EN BUREAUTIQUE *Perfectionnement à Microsoft Word*

Durée : 1 jour

Formation adaptable selon les aptitudes et objectifs du stagiaire

NIVEAU REQUIS

Toutes personnes souhaitant se perfectionner dans l'utilisation du logiciel de traitement de texte. Professionnel ou particulier, ayant déjà des connaissances de Microsoft Word et Excel.

PUBLIC CONCERNE

Toutes personnes souhaitant approfondir ses connaissances sur ce logiciel

OBJECTIF

Optimiser la gestion de son temps de travail

Apporter une touche de différenciation et de dynamisme dans la présentation de ces documents

