

# WORD FORMATION INDIVIDUALISÉE

## Objectifs de la formation

Aider le participant à :

- résoudre les problèmes rencontrés sur des documents de travail
- gagner du temps dans la réalisation de ses documents

## Niveau requis / Public visé

**Prérequis :** Aucun

**Public visé :**

Toute personne rencontrant des problèmes sur des documents de travail

## Programme

[Formation sur le poste de travail ou en nos locaux \(le stagiaire apportera ses documents\)](#)

Le contenu du stage est différent selon les besoins du stagiaire (cours particulier)

## Moyens pédagogiques

**Formateur**

Formateur expert de la bureautique

**Méthode**

Plusieurs possibilités sont offertes :

- il est possible de prévoir une ou plusieurs journées non consécutives
- pour des questions précises, la journée de formation peut être découpée par tranche d'une ou deux heures afin de rencontrer plusieurs personnes dans la journée

Support de cours électronique fourni à chaque participant.

Support de cours papier sur demande du participant.

**Moyens pédagogiques**

Supports d'animation pédagogique standardisés, utilisés en vidéo-projection. Installations en centre de formation : salle de cours, tables, chaises, mur clair pour la projection, tableau papier ou effaçable. En cas de formation intra-entreprise, des installations équivalentes doivent être mises à disposition par l'employeur des stagiaires.

### Moyens techniques

Ordinateurs, Wifi, imprimante multifonctions, vidéoprojecteur, Ecran, PaperBoard, support de formation

### Moyens d'évaluation

Le formateur évalue les acquis du stagiaire (savoirs et savoir-faire) au moyen de questionnement oral et reformulations des apprenants. ? Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire à l'issue de la formation, précisant si les objectifs sont atteints ou non, ou en cours d'acquisition.

### Moyens d'encadrement

CONTROL C Formation est déclaré à la DIRECCTE - La Déclaration d'Activité est enregistrée sous le n° 93.13.14231.13 auprès du Préfet de Région de Provence-Alpes-Côte d'Azur. CONTROL C Formation dispose d'un Service relations Clients, d'un Service Administratif, d'un Service Qualité et d'une équipe pluridisciplinaire de formateurs.

## En savoir +

### Code CPF

164 617

Inter ou IntraEntreprise

## Durée

### Durée à définir (Durée à définir)

Repas non inclus (repas inclus sur demande). Nombreux restaurants au pied de notre centre de formation