

Formation : le traitement de texte de LibreOffice

LibreOffice est une suite bureautique libre et gratuite qui offre des modules comme Writer le traitement de texte, Calc le tableur ou Impress le module de présentation, pour ne citer que les principaux. LibreOffice est compatible avec de nombreux formats de document tels que Microsoft® Word, Excel, PowerPoint et Publisher. Mais LibreOffice va plus loin en vous permettant d'utiliser un standard ouvert moderne : le format OpenDocument (ODF).

Objectifs et compétences visées

Il s'agit d'acquérir ici une connaissance des fonctionnalités clé du module de traitement de texte offert par la suite bureautique LibreOffice, afin d'optimiser ses pratiques et de gagner en efficacité.

Programme de la formation

Le module de traitement de texte Writer

- L'interface graphique
- Saisir et mettre en forme
- Les styles
- Les modèles de document
- Formats de documents et impression

Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance entre apports de contenus techniques et exercices de mise en pratique
- Temps de synthèse et d'évaluation collective

Evaluation de la formation

- Bilan oral, questionnaire d'évaluation à chaud
- Questionnaire d'évaluation à froid envoyé au stagiaire et à la structure trois à quatre mois après la formation

Accessibilité

Si vous êtes en situation de handicap et que vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour participer à la formation, merci de contacter le référent handicap lors de votre inscription : ubapar@ubapar.bzh



Dates

- 16 nov. 2023

Durée

- 7 heures

Lieu

- Plonéis (29)

Intervenant

- Jean-Marc Briand - UBAPAR

Coût pédagogique

- 350 Euro par stagiaire



UBAPAR

Animons la Bretagne !
Buhezomp Breizh !
Fezons vivr la Bertègn !

Union Bretonne pour l'Animation des PAys Ruraux
BP 56 - 29260 Lesneven

☎ : 06 31 61 51 87

✉ : ubapar@ubapar.bzh

🌐 : www.ubapar.bzh