

# Word initiation

## Présentation

### OBJECTIFS

Créer et mettre en forme un document.  
Elaborer des documents textuels.

### POINTS FORTS

Modalités pédagogiques actives  
Certification TOSA – possible

### INTERVENANTS

Formateur spécialisé en bureautique et informatique, expérimenté en formation sur mesure et agréé par le Cnam.

## Durée de la formation

14heures

## Modalités

- Présentiel
- Totalelement à distance