

Publisher

Objectif

- Savoir créer des documents de communication sur informatique : cartes de visite, plaquettes

Les +

- Création d'outils de communication simples
- Travail personnalisé
- Un poste informatique par apprenant

Prérequis

Maîtriser les fonctions de base de l'outil informatique

Public

Chef d'entreprise artisanale, conjoint et salarié, porteur de projet, demandeur d'emploi

Modalités pédagogiques

Apports théoriques, exercices appliqués à son entreprise

Evaluation (modalités)

Questionnaire d'évaluation, certificat de réalisation

Modalités et délais d'accès

Inscription par téléphone ou par mail.
Jusqu'à la veille de la formation

Accessibilité

Possibilité de restauration sur place -
Formations accessibles aux personnes
handicapées – Parking gratuit

Taux de satisfaction

PROGRAMME

- Présentation de l'outil de PAO
- Choix du type de composition
- Affichage et modification des repères de mise en page, les cadres de texte. (création, utilisation, modification, redimensionnement)
- Mise en forme des caractères, des paragraphes.
Travail sur les couleurs (jeu de couleurs)
- Images, logos et dessins

Durée : 14 heures

Dates et horaires : Consulter notre calendrier sur notre site Internet

Lieu : CMA du GERS / Pavie

Tarif : 530 € (prise en charge possible par le conseil de la formation, OPCO, Pôle Emploi)

Contact et inscription

Danièle Cayet - 05 62 61 22 53
service-formation@ma-gers.fr



