

## PROGRAMME DE FORMATION

### Traitement de texte : Microsoft Word ou Open Office Writer

<b><u>OBJECTIFS :</u></b>	A l'issue de la formation, les stagiaires doivent être capable de : <ul style="list-style-type: none"><li>&gt; saisir et mettre en forme un texte ;</li><li>&gt; saisir et mettre en forme un tableau ;</li><li>&gt; insérer différents objets et images dans un texte ;</li><li>&gt; élaborer un papier en-tête personnalisé, une affiche.</li></ul>
<b><u>PRE-REQUIS :</u></b>	
<b><u>PUBLIC :</u></b>	Exploitants Agricoles – Conjointes Collaborateurs – Aides Familiaux - cotisants solidarité
<b><u>LIEU :</u></b>	Centre Informatique du CFPPA - 15, rue Victor Hugo – 34120 Pézenas
<b><u>DATES :</u></b>	Fin 2012. Contacter Mme Bascoul pour préinscription.
<b><u>CONTACTS :</u></b>	Sylvie GINISTY TEULON ☎ 04.67.20.88.54 Maryse BASCOUL ☎ 04.67.36.44.13
<b><u>INTERVENANT:</u></b>	Eddy SAKIR - Formateur CFPPA de PEZENAS
<b><u>MOYENS PEDAGOGIQUES :</u></b>	Un poste informatique par participant, projection sur écran, exercices pratiques.
<b><u>DUREE :</u></b>	28 heures (4 jours)
<b><u>PRIX :</u></b>	457 € (prise en charge par votre fonds de formation, le FSE et la Chambre d'Agriculture de l'Hérault) pour les ressortissants VIVEA Autre public : nous consulter
<b><u>ATTESTATION :</u></b>	Une attestation est remise aux candidats à la fin de la formation.

#### **1ERE JOURNEE - Généralités**

<b>9 h 00 – 17 h 00</b>	Fonctionnement d'un ordinateur : le matériel, les logiciels Utilisation de Windows : les fenêtres, la gestion des fichiers Personnaliser l'affichage : barres d'outils, règle, zoom Saisir et modifier un texte, utiliser le correcteur grammatical
-------------------------	--

#### **2EME JOURNEE - Traitement de texte (*saisie et mise en forme*)**

<b>9 h 00 – 17 h 00</b>	Mise en forme d'un document Mise en page et impression, en-tête et pied de page Elaborer un modèle de lettre avec un en-tête personnalisé
-------------------------	---

#### **3EME JOURNEE - Traitements de textes (*tableaux et publipostage*)**

<b>9 h 00 – 17 h 00</b>	Insérer et mettre en forme un tableau Fusionner des cellules, ajuster des lignes et des colonnes Couper - Copier - Coller des données
-------------------------	---

#### **4EME JOURNEE - Traitement de textes (*Insertions et création de modèles*)**

<b>9 h 00 – 17 h 00</b>	Insérer et une image et la positionner par rapport à un texte Insérer un effet de texte (WordArt) Insérer des caractères spéciaux, une bordure de page
-------------------------	--

**BULLETIN D'INSCRIPTION**

à renvoyer le plus rapidement possible à  
**Maryse Bascoul - Chambre d'Agriculture de l'Hérault**  
Antenne de Béziers-Servian - PAE La Baume - 34290 SERVIAN – Tél. : 04 67 36 44 13 - Fax : 04.67.28 38 31

Mme, M. \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code Postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Tél \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Date et lieu de naissance \_\_\_\_\_

**Production principale :** \_\_\_\_\_

Participera à la formation :

**« Traitement de texte : Microsoft Word ou Open Office writer »**

**Ressortissants VIVEA :**

Exploitant  Conjoint collaborateur  Aide familial :   
En cours d'installation (PPP)<sup>1</sup> :  Cotisant solidaire

**Salariés :**

Salarié FAFSEA  Salarié OPCA2  Autre fonds (à préciser)

**Documents obligatoires à joindre :**

► **Pour les rattachés VIVEA : Exploitants, conjoints collaborateurs, aides familiaux, PPP, et cotisants solidaires**

○ **Pour les exploitants, conjoints collaborateurs, aides familiaux :**

- L'attestation de régularité de situation au regard du fonds d'assurance formation VIVEA<sup>2</sup>

○ **Pour les personnes en cours d'installation :**

- Une attestation du Point Info installation ou une copie du PPP

○ **Pour les cotisants solidaires :**

- Une attestation d'affiliation émise par la MSA.

► **Pour les salariés :**

✓ **Un chèque du montant de la formation établi à l'ordre de l'Agent Comptable de la Chambre d'Agriculture 34**

○ Salariés FAFSEA : contacter Christian Chapsal 04 99 52 21 21

○ Salariés OPCA2 : contacter 04 42 20 93 52



Fait à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_



<sup>1</sup> Pour les personnes en projet ou en cours d'installation, merci de nous faire parvenir l'attestation de votre point info concernant vos démarches.

<sup>2</sup> Pour les exploitants agricoles, conjoints collaborateurs ou aides familiaux, à demander à la MSA, au responsable de votre dossier dont le n° de tél figure en haut à gauche de votre «bordereau d'appel de cotisation »