

WORD INTERMEDIATE

Durée	2 jours	Référence Formation	7-ANG-W2
--------------	----------------	----------------------------	-----------------

Objectifs

Approfondir Word tout en progressant en anglais. Les participants entraîneront leur compréhension orale. Ce stage propose donc un voyage linguistique "informatique" inédit permettant de capitaliser sur un langage bureautique anglais

Participants

Toute personne souhaitant se perfectionner en bureautique dans une langue étrangère

Pré-requis

Le niveau B1 est requis

Moyens pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur

Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle

Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.

Remise d'un support de cours.

PROGRAMME

Le détail de ce plan de cours n'est actuellement pas disponible en ligne, merci de nous contacter.



CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834
version 2024