



**Formacode : 35054 - Code Rome : M1604**



## PUBLISHER

### PUBLIC VISÉ

Tout public  
Plan de formation / CIF  
Compte Personnel Formation

### NIVEAU

Niveau de sortie : sans niveau spécifique

### NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation :  
attestation des acquis de formation

### DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.  
Durée en centre : 14 heures  
Durée hebdomadaire moyenne : 14h / semaine

### DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

### LIEUX DE FORMATION

GMTE77  
Centre GRETA MTE 77 Combs -  
Lycée J. PREVERT  
7 avenue Jean Jaurès  
77380 Combs-la-Ville  
Tél : 01 60 34 51 20

### CONTACT

Omar Alaoui

### OBJECTIFS

- Editer des plaquettes, des documentations, des brochures
- Créer et modifier des éléments graphiques
- Ajouter du texte et appliquer des effets spéciaux
- Effectuer la mise en page de documents

### CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Tous les domaines où la création de présentations professionnelles et commerciales avec PUBLISHER est une compétence indispensable.

### PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.  
Maîtriser les fonctions de bases de Word et de POWERPOINT.  
Niveau d'entrée : sans niveau spécifique

### MODALITES DE RECRUTEMENT

Test et entretien individuel.  
Inscriptions du 04/01/2016 au 30/12/2016 au Centre GRETA MTE 77 Combs - Lycée J. PREVERT à Combs-la-Ville.

### MODALITES PEDAGOGIQUES

Durée : 14 h en moyenne selon niveau et objectifs. Positionnement préalable. Parcours individualisé avec cours et travaux pratiques.

### CONTENUS

- ▶ L'exploration de Publisher
- ▶ Le Compagnon Office
- ▶ Les compositions
- ▶ La correction des fautes d'orthographe
- ▶ Le rehaussement du texte d'une composition
- ▶ L'impression, l'envoi et la publication
- ▶ Les objets dessinés, la mise en forme d'objets
- ▶ Les images graphiques
- ▶ Les cadres de texte
- ▶ La personnalisation de compositions
- ▶ Les tableaux
- ▶ La fusion et le publipostage