

Lundi 3 oct 2022

# JOURNEE OLIGO/HOMEEO

## Activité et Nouvelle

Thiers  
63300

### ILS ONT REPONDU PRESENTS !

Vingt cinq parreur studieux se sont deplacé dans le ville de Celles-sur-Durolle dans le Puy-de-dome ce Lundi 3 Octobre, pour échangé sur deux theme etroitement liee a notre metier de pedicures.

Camille Soulier a démarré, avec pour thematique les roles des Oligo-elements et mineraux et leur importance en lien avec les boiterie et leur guerisson

Thomas Houlier (Boiron),a ensuite pris le micro pour initié au bienfait de l'homeopathie toujours en lien avec la guerisson ou la prevention des boiteries

Michel de la Moriniere (GBP environnement) est intervenu pour nous parle du prossecus de mise en place du bactivor dans les batiment ou le troupeau est atteint de Mortellaro,ainsi que le conduite d'elevage a adopter quand les bacterie sont mise en places.

Marie Noelle Issautier (Boiron) est ensuite revenu plus en detail sur la assemblage de produit homéopathique , leur composition et leur bien-fait .



Legende ; la salles du Logis Auberge du palais ou la formation a pris places

Une equipe bien qui se connaisse bien

## Des Resultat connu

Gael Gautier, grace a qui cette journee a eu lieux !



Legende : De gauche a Droite  
Thomas Hourlier ;Gael Gautier ;Michel de le  
Moriniere ;Marie-Noelle Issautier

Gael a été le fil conducteur de cette journee ,grace a sont experiance de pedicure, les connaissance des produit qui nous etais presenté , il a pue nous apporter des exemples concret sur chaque intervention, permettant vraiment une vision objective

Se qui a vraiment rendu la formation interessante et concrete.

### Un repas convial

Le Logis auberge du palais nous on egalment accuillis pour le repas du midi

### Une journee au Sommet

Certain on enchainer avec un visite du sommet de l'elevage a Courmon d'Auvergne

### Remercimant

Thomas Hourlier ;Gael Gautier ;Michel de le Moriniere ;Marie-Noelle Issautier pour cette journee Aisin que Hugette et Jean Francois Fesant et nos autre partenaire pour l'acuille au sommet de l'elevages



Alexandre Chauvin

## Les dernières actualités du jour

Les dernières actualités pour rester informé tout au long de la journée

Gagnez du temps dans Word grâce aux nouveaux boutons affichés là où vous en avez besoin. Pour changer la manière dont une image s'intègre dans votre document, cliquez sur l'image pour afficher un bouton donnant accès aux options de mise en page en regard de celle-ci. Lorsque vous travaillez sur un tableau, cliquez sur l'emplacement où vous souhaitez insérer une ligne ou une colonne, puis cliquez sur le signe plus.

La lecture est également plus facile dans le nouveau mode Lecture. Vous pouvez réduire des parties du document pour vous focaliser sur le texte souhaité. Si vous arrêtez la lecture avant la fin du document, Word mémorise votre emplacement au moment de sa fermeture, même sur un autre appareil.

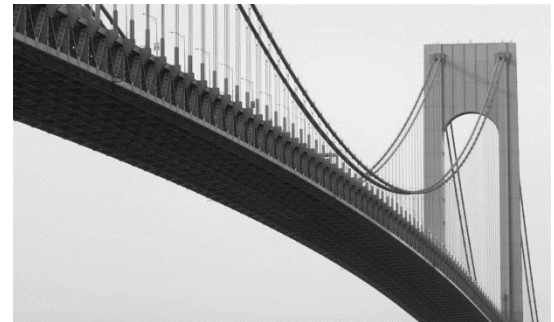
Les thèmes et les styles vous permettent également d'obtenir un document plus harmonieux. Lorsque vous cliquez sur Conception et choisissez un nouveau thème, les images, les graphiques et les graphiques SmartArt changent pour refléter votre nouveau thème. Lorsque vous appliquez des styles, vos titres changent pour être assortis au nouveau thème.

La vidéo vous permet d'étayer vos propos de façon efficace. Lorsque vous cliquez sur Vidéo en ligne, vous pouvez coller le code incorporé de la vidéo que vous souhaitez ajouter. Vous pouvez également taper un mot-clé pour rechercher en ligne la vidéo qui correspond le mieux à votre document.

Pour vous permettre de donner à votre document une apparence professionnelle, Word fournit des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires les unes des autres. Par exemple, vous pouvez ajouter une page de garde, un en-tête et un encadré assortis.

Gagnez du temps dans Word grâce aux nouveaux boutons affichés là où vous en avez besoin. Pour changer la manière dont une image s'intègre dans votre document, cliquez sur l'image pour afficher un bouton donnant accès aux options de mise en page en regard de celle-ci. Lorsque vous travaillez sur un tableau, cliquez à l'endroit où vous souhaitez ajouter une ligne ou une colonne, puis sur le signe plus.

Les thèmes et les styles vous permettent également d'obtenir un document plus harmonieux. Lorsque vous cliquez sur Création et choisissez un nouveau thème, les images, les graphiques et les graphiques SmartArt changent pour être assortis à votre nouveau thème. Lorsque vous appliquez des styles, vos titres changent pour être assortis au nouveau thème.



Légende de l'image : Légende de l'image : Pour donner une apparence professionnelle à votre document, Word vous propose des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires.



Légende de l'image : Pour donner une apparence professionnelle à votre document, Word vous propose des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires.

Alexandre Chauvin

## Les dernières actualités

Les dernières actualités pour rester informé tout au long de la journée

Gagnez du temps dans Word grâce aux nouveaux boutons affichés là où vous en avez besoin. Pour changer la manière dont une image s'intègre dans votre document, cliquez sur l'image pour afficher un bouton donnant accès aux options de mise en page en regard de celle-ci.

Lorsque vous travaillez sur un tableau, cliquez à l'endroit où vous souhaitez ajouter une ligne ou une colonne, puis sur le signe plus.

La vidéo vous permet d'étayer vos propos de façon efficace. Lorsque vous cliquez sur

Vidéo en ligne, vous pouvez coller le code d'intégration de la vidéo à ajouter. Vous pouvez également taper un mot-clé pour rechercher en ligne la vidéo qui correspond le mieux à votre document.

Les thèmes et les styles vous permettent également d'obtenir un document plus harmonieux. Lorsque vous cliquez sur Création et choisissez un nouveau thème, les images, les graphiques et les graphiques SmartArt changent pour être assortis à votre nouveau thème.

Alexandre Chauvin

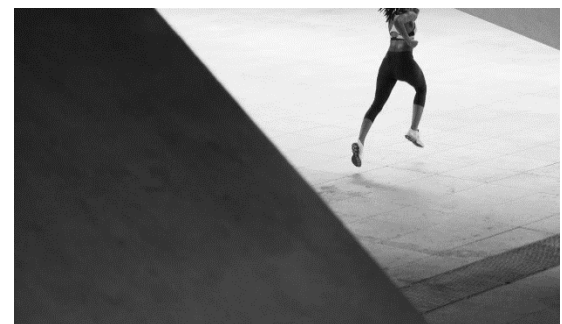
## Le scoop du jour

Les dernières nouvelles

Les thèmes et les styles vous permettent également d'obtenir un document plus harmonieux. Lorsque vous cliquez sur Conception et choisissez un nouveau thème, les images, les graphiques et les graphiques SmartArt changent pour refléter votre nouveau thème. Lorsque vous appliquez des styles, vos titres changent pour refléter le nouveau thème.

Gagnez du temps dans Word avec les nouveaux boutons qui apparaissent à l'emplacement où vous en avez besoin. Pour changer la manière dont une image s'intègre dans votre document, cliquez sur l'image pour afficher un bouton donnant accès aux options de mise en page en regard de celle-ci. Lorsque vous travaillez sur un tableau, cliquez sur l'emplacement où vous souhaitez insérer une ligne ou une colonne, puis cliquez sur le signe plus. La lecture est également plus facile dans le nouveau mode Lecture. Vous pouvez réduire certaines parties du document pour vous concentrer sur le texte souhaité.

Lorsque vous travaillez sur un tableau, cliquez à l'endroit où vous souhaitez ajouter une ligne ou une colonne, puis sur le signe plus.



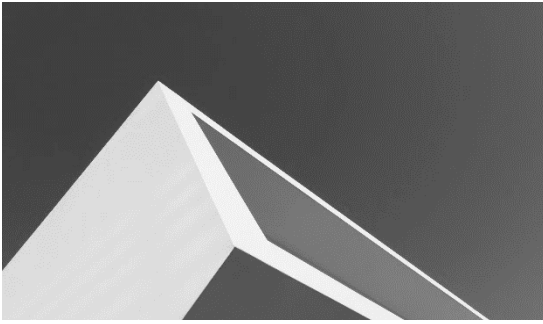
Légende de l'image : Pour donner une apparence professionnelle à votre document, Word vous propose des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires.



Alexandre Chauvin

**Le scoop du jour**

Les dernières nouvelles



Légende de l'image : Pour donner une apparence professionnelle à votre document, Word vous propose des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires.

Pour donner une apparence professionnelle à votre document, Word vous propose des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires. Par exemple, vous pouvez ajouter une page de garde, un en-tête et un encadré correspondants.

Cliquez sur Insertion, puis sélectionnez les éléments choisis dans les différentes galeries. Gagnez du temps dans Word grâce aux nouveaux boutons affichés là où vous en avez besoin.

Pour modifier la disposition d'une image dans votre document, cliquez dessus pour faire apparaître, en regard de celle-ci, un bouton donnant accès aux options de mise en page.

Les thèmes et les styles vous permettent également d'obtenir un document plus harmonieux. Lorsque vous cliquez sur Conception et choisissez un nouveau thème, les images, les graphiques et les graphiques SmartArt changent pour refléter votre nouveau thème. Lorsque vous appliquez des styles, vos titres changent pour refléter le nouveau thème.

Gagnez du temps dans Word avec les nouveaux boutons qui apparaissent à l'emplacement où vous en avez besoin. Pour changer la manière dont une image s'intègre dans votre document, cliquez sur l'image pour afficher un bouton donnant accès aux options de mise en page en regard de celle-ci.

Lorsque vous travaillez sur un tableau, cliquez sur l'emplacement où vous souhaitez insérer une ligne ou une colonne, puis cliquez sur le signe plus. La lecture est également plus facile dans le nouveau mode Lecture. Vous pouvez réduire certaines parties du document pour vous concentrer sur le texte souhaité.

Pour modifier la disposition d'une image dans votre document, cliquez dessus pour faire apparaître, en regard de celle-ci, un bouton donnant accès aux options de mise en page.

Alexandre Chauvin

**Le scoop du jour**

Les dernières nouvelles

Les thèmes et les styles vous permettent également d'obtenir un document plus harmonieux. Lorsque vous cliquez sur Conception et choisissez un nouveau thème, les images, les graphiques et les graphiques SmartArt changent pour refléter votre nouveau thème. Lorsque vous appliquez des styles, vos titres changent pour être assortis au nouveau thème.

Pour modifier la disposition d'une image dans votre document, cliquez dessus pour faire apparaître, en regard de celle-ci, un bouton donnant accès aux options de mise en page.



Légende de l'image : Pour donner une apparence professionnelle à votre document, Word vous propose des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires.



Légende de l'image : Pour donner une apparence professionnelle à votre document, Word vous propose des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires.

Alexandre Chauvin

**Les dernières actualités du jour**

Les dernières actualités pour rester informé tout au long de la journée

Pour donner une apparence professionnelle à votre document, Word vous propose des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires. Par exemple, vous pouvez ajouter une page de garde, un en-tête et un encadré correspondants. Cliquez sur Insertion, puis sélectionnez les éléments choisis dans les différentes galeries.

Gagnez du temps dans Word grâce aux nouveaux boutons affichés là où vous en avez besoin. Pour modifier la disposition d'une image dans votre document, cliquez dessus pour faire apparaître, en regard de celle-ci, un bouton donnant accès aux options de mise en page. Les thèmes et les styles vous permettent également d'obtenir un document plus harmonieux. Lorsque vous cliquez sur Création et choisissez un nouveau thème, les images,

Les graphiques SmartArt changent pour être assortis à votre nouveau thème. Lorsque vous appliquez des styles, vos titres changent pour être assortis au nouveau thème.

Gagnez du temps dans Word avec les nouveaux boutons qui apparaissent à l'emplacement où vous en avez besoin. Pour changer la manière dont une image s'intègre dans votre document, cliquez sur l'image pour afficher un bouton donnant accès aux options de mise en page en regard de celle-ci. Lorsque vous travaillez sur un tableau, cliquez sur l'emplacement où vous souhaitez insérer une ligne ou une colonne, puis cliquez sur le signe plus. La lecture est également plus facile dans le nouveau mode Lecture. Vous pouvez réduire certaines parties du document pour vous concentrer sur le texte souhaité.



Légende de l'image : Pour donner une apparence professionnelle à votre document, Word vous propose des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires.

## Les dernières actualités du jour

Les dernières actualités pour rester informé tout au long de la journée



Alexandre Chauvin

La vidéo vous permet d'étayer vos propos de façon efficace. Lorsque vous cliquez sur Vidéo en ligne, vous pouvez coller le code incorporé de la vidéo que vous souhaitez ajouter. Vous pouvez également taper un mot-clé pour rechercher en ligne la vidéo qui correspond le mieux à votre document.

Pour donner une apparence professionnelle à votre document, Word vous propose des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires. Par exemple, vous pouvez ajouter une page de garde, un en-tête et un encadré correspondants. Cliquez sur Insertion, puis sélectionnez les éléments de votre choix dans les différentes galeries.

Les thèmes et les styles contribuent également à la coordination de votre document. Lorsque vous cliquez sur Conception et choisissez un nouveau thème, les images, les graphiques et les graphiques SmartArt changent pour refléter votre nouveau thème. Lorsque vous appliquez des styles, vos titres changent pour refléter le nouveau thème. Gagnez du temps dans Word avec les nouveaux boutons qui apparaissent à l'emplacement où vous en avez besoin.

Pour changer la manière dont une image s'intègre dans votre document, cliquez sur l'image pour afficher un bouton donnant accès aux options de mise en page en regard de celle-ci. Lorsque vous travaillez sur un tableau, cliquez sur l'emplacement où vous souhaitez insérer une ligne ou une colonne, puis cliquez sur le signe plus. La lecture est également plus facile dans le nouveau mode Lecture. Vous pouvez réduire certaines parties du document pour vous concentrer sur le texte souhaité.

Pour donner une apparence professionnelle à votre document, Word vous propose des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires. Par exemple, vous pouvez ajouter une page de garde, un en-tête et un encadré assortis.

Gagnez du temps dans Word grâce aux nouveaux boutons affichés là où vous en avez besoin. Pour modifier la disposition d'une image dans votre document, cliquez dessus pour faire apparaître, en regard de celle-ci, un bouton donnant accès aux options de mise en page. Lorsque vous travaillez sur un tableau, cliquez à l'endroit où vous souhaitez ajouter une ligne ou une colonne, puis sur le signe plus. La lecture est également plus facile avec le nouveau mode Lecture. Vous pouvez réduire certaines parties du document pour vous concentrer sur le texte souhaité.

---

« La vidéo vous permet d'étayer vos propos de façon efficace. »

- Alexandre Chauvin

---

La vidéo vous permet d'étayer vos propos de façon efficace. Lorsque vous cliquez sur Vidéo en ligne, vous pouvez coller le code incorporé de la vidéo que vous souhaitez ajouter. Vous pouvez également taper un mot-clé pour rechercher en ligne la vidéo qui correspond le mieux à votre document. Pour vous permettre de donner à votre document une apparence professionnelle, Word fournit des conceptions d'en-tête, de pied de page, de page de garde et de zone de texte complémentaires les unes des autres. Par exemple, vous pouvez ajouter une page de garde, un en-tête et un encadré correspondants.

Cliquez sur Insertion, puis sélectionnez les éléments de votre choix dans les différentes galeries. Les thèmes et les styles contribuent également à la coordination de votre document. Lorsque vous cliquez sur Création et choisissez un nouveau thème, les images, les graphiques et les graphiques SmartArt changent pour être assortis à votre nouveau thème.