

WORD

PARTICIPANTS

Tout public

PREREQUIS

Savoir utiliser un ordinateur (clavier, souris, navigation base)

DUREE

27 heures

DATES

À déterminer

MODALITES

À distance –
en présentiel

PRIX

Nous contacter

INTERVENANT

Expert-e bureautique

DELAI D'ACCES

2 semaines à compter
de l'inscription

MODALITES D'EVALUATION

Activités pédagogiques
actives : questionnaires,
cas pratiques, quizz, (...)

Certificat de réalisation

CONTEXTE :

Dans tous les secteurs d'activité, Word est l'outil de référence pour rédiger des documents administratifs, techniques ou commerciaux. La capacité à produire des documents bien présentés, structurés et adaptés à leur destinataire est une compétence essentielle en contexte professionnel.

Cette formation s'adresse aux personnes souhaitant renforcer leur maîtrise de Word dans une logique de montée en compétences, d'accès à l'emploi ou de préparation à **la certification TOSA Word**.

Le parcours allie des modules e-learning ciblés, un accompagnement individuel avec un formateur, et une préparation spécifique à l'épreuve TOSA.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES :

- Créer et mettre en forme des documents simples et complexes
- Utiliser les fonctionnalités avancées de mise en page et de styles
- Structurer des documents longs avec sommaires, sections et en-têtes/pieds de page
- Insérer et mettre en forme des tableaux, images, zones de texte
- Automatiser des tâches avec le publipostage ou les modèles
- Utiliser les outils de révision, commentaires, suivi des modifications
- Préparer un document pour impression ou diffusion numérique
- Se préparer efficacement à la certification TOSA Word

METHODES MOBILISEES :

Modules e-learning interactifs disponibles à distance (vidéos, tutoriels, exercices)
Accompagnement individuel personnalisé par un formateur expert
Applications concrètes sur des documents types professionnels
Entraînement aux formats d'évaluation du TOSA (QCM, manipulations, mises en situation)

LES PLUS DE CETTE FORMATION :

- Formation à distance, flexible et compatible avec d'autres activités
- Parcours individualisé selon le niveau et les objectifs du participant
- Accompagnement humain pour progresser en confiance
- Préparation à la certification TOSA Word, reconnue en entreprise



NOUS CONTACTER
contact@wersus.fr
01 82 02 29 89

CONTENU

Le contenu est ajusté en fonction du niveau initial et du projet de chaque participant.

Module e-learning – Word 2021 (18h)

- Création de documents professionnels (courriers, comptes rendus, CV)
- Mise en page : marges, colonnes, sauts de section, en-têtes et pieds de page
- Styles, modèles, thèmes : harmoniser la présentation
- Tableaux, images, formes : insérer, positionner, légender
- Révision collaborative : suivi des modifications, commentaires, comparaisons
- Publipostage et champs personnalisés
- Gestion des longs documents : sommaire automatique, index, signets
- Formulaire, options d'impression et d'export

Accompagnement individuel et préparation à la certification TOSA Word (9h)

- Diagnostic initial et plan de progression
- Tests blancs avec analyse des résultats
- Entraînement ciblé sur les typologies d'exercices TOSA
- Conseils pour optimiser ses résultats à l'épreuve (temps, priorisation, pièges à éviter)

Certifications - Certificateur ISOGRAD

RS6964 - Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa) -
Date de l'enregistrement : 18-12-2024



**Nos formations peuvent être adaptées aux personnes
en situation de handicap.**