

TOSA WORD

Certificateur ISOGRAD

RNCP : RS6198 - Formacodes 15052 -70332 - code NSF 326

Date d'échéance de l'enregistrement 14/12/2024

• **Durée**

De 14 à 42 heures selon le niveau et les objectifs à atteindre.

• **Public**

Tout public

• **Modalité de la Formation**

En Présentiel

• **Validation de la Formation**

Attestation de passage et Certificat TOSA
Attestation de Formation

• **Prix**

Tarif individuel : 65€/h
Tarif inter : 21€/h/stagiaire
De 4 à 8 personnes
Tarif intra : 120€/heure
De 4 à 8 personnes

• **Voir nos CGV sur le site internet**

• **Processus d'inscription**

Entretien individuel
Questionnaire de positionnement
Devis – programme – individualisé - planning

• **Délai d'accès**

1 mois avant la formation

• **Accessibilité aux PSH**

En amont du parcours, un rendez-vous sera organisé avec le référent Handicap en vue de formaliser les besoins et organiser le parcours

• **Réfèrent Handicap**

Isabelle GUILLOIS
cfp.i.guillois@dbosco.fr

• **Résultats* 1 T-24**

Taux de réussite aux examens : 100 %
Taux d'insertion : NC
Taux de satisfaction : 100%
Taux d'abandon : 0%

**sources et méthode de calcul
Données transmises par Isograd, certificateur TOSA
Et statistiques réalisés à partir de questionnaires de satisfaction collectés en fin de formation -*

Formation au sein du Centre de Formation Professionnelle ou en intra au sein de l'entreprise

• **Prérequis**

Connaissances de l'environnement Windows

• **Objectifs avec aptitude et compétences**

Créer et composer des documents écrits professionnels

Créer et composer des documents complexes et interactifs à usage professionnel

• **Compétences attestées :**

Niveau basique (score TOSA 351 à 550)

- Repérer les principaux onglets de mise en forme du logiciel Word -Exploiter l'onglet Accueil
- Mettre en forme les paragraphes d'un texte en utilisant un style prédéfini.
- Effectuer des recherches simples (mots, expressions, ...)
- Se repérer dans l'environnement graphique de Word,
- Créer un tableau simple afin d'y insérer des données de base et insérer un objet graphique

Niveau opérationnel (score TOSA 551 à 725)

- Maîtriser la navigation dans un document Word
- Utiliser la plupart des onglets afin de gagner en efficacité et optimiser les fonctionnalités
- Identifier les modes d'affichages adéquats à la sauvegarde ou à l'impression d'un document Word
- Appliquer une trame aux paragraphes de ses documents,
- Effectuer les révisions et éditions simples d'un document et insérer des références dans un document Word
- Insérer différents types d'objets graphiques
- Créer un tableau comportant divers éléments d'informations

Niveau avancé (score TOSA 726 à 875)

- Personnaliser l'interface de l'environnement Word à son contexte professionnel
- Exploiter de manière optimale les outils de mise en forme avancés automatisant ainsi la création et la gestion des documents
- Gérer la mise en forme des documents longs et mettre en page un document Word en utilisant les fonctionnalités avancées
- Insérer plusieurs types de références à un document et gérer les corrections et les traductions des textes
- Exploiter un tableau : effectuer des calculs et enrichir le contenu d'un document en créant des effets artistiques à ses objets graphiques

Niveau expert (score TOSA 876 à 1000).

- Personnaliser l'environnement Word permettant le paramétrage du logiciel
- Protéger de manière optimale ses fichiers et dossiers Word afin d'en sécuriser leur partage
- Personnaliser l'ensemble des outils de mise en forme du traitement de texte
- Maîtriser l'intégralité des options de pagination du logiciel Word pour la création et la lisibilité de documents longs
- Exploiter tous les critères de la création et de l'envoi du publipostage, ciblant ainsi au plus juste le public adéquat
- Gérer l'intégralité des options de marque de révision du logiciel Word
- Maîtriser pleinement les outils de tableaux et graphiques
- Créer et gérer des formulaires

• **Programme**

- Démarrage et généralités
- Opérations de base sur un document
- Mise en forme du document
- Objets dans le document
- Personnalisation
- Opérations de base sur un document
- Formulaire
- Publipostage
- Finition et impression du document

Contact référent

Isabelle GUILLOIS

cfp.i.guillois@dbosco.fr

Accueil CFP Don Bosco

02 43 30 47 30



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Document non contractuel avec date

Secteurs d'Activité

Tertiaire sur des postes utilisant au quotidien l'outil Word

Métiers nécessitant des compétences transversales où l'utilisation du logiciel Word devient une nécessité (auto-entrepreneuriat, commercial, artisanat,...)

Types d'emplois

Emplois administratifs en entreprise

Moyens Techniques

1 Salle informatique équipée de 15 PC fixes version Windows 10 (pack office MS office 2013) et d'un vidéoprojecteur

Moyens Pédagogiques

Pédagogie individualisée. Le formateur s'adapte au niveau et au besoin de chacun

Création et adaptation de documents professionnels selon le contexte professionnel de l'apprenant

Apports théoriques - Exercices pratiques -

Méthodes Mobilisées

En présentiel – en individuel ou en groupe

Modalité de la Formation

En individuel

En inter : de 4 à 8 personnes

En intra : de 4 à 8 personnes

Certification

Certification TOSA reconnue à partir du niveau 351

En-deçà, attestation de passage TOSA

Modalités d'Evaluation de la Formation

Test interactif adaptatif en ligne

Algorithme adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test

Scoring mathématiques IRT (Item Response Theory) : score sur 1000

Typologies de questions : activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM et exercices de mises en situation dans l'environnement Microsoft Word rencontrées en entreprise

Format du test : 35 questions – 60 minutes

Financement de la Formation

OPCO

Entreprise

Compte Personnel Formation

Liens avec d'autres certifications professionnelles, certifications ou habilitations

Aucune correspondance

Poursuite et Perspectives d'Evolution

Sans objet