### Word - Tous niveau

#### **Financement**

Formation professionnelle continue Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

SPIRIT FORMATION
Alexandre SIMON

05.59.58.20.08 alex@spirit-info.com

Accès à la formation

Publics visés :

Demandeur d'emploi Jeune de moins de 26 ans Personne handicapée Salarié(e) Actif(ve) non salarié(e)

Sélection:

Tests Entretien

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Avoir 18 ans minimum

Prérequis pédagogiques :

Pratique courante de l'informatique

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

## Objectif de la formation

La maîtrise de l'outil Microsoft Word représente un gain significatif de productivité dans le milieu professionnel et est spécifiquement requise dans le tertiaire sur des postes utilisant l'outil au quotidien mais aussi des métiers nécessitant des compétences transversales où l'utilisation du logiciel de traitement de texte devient une nécessité (auto-entreprenariat, commercial, artisanat,...). C'est dans ce contexte que s'inscrit la certification Tosa Word, qui vient d'une part attester et valoriser les compétences du titulaire auprès des employeurs notamment, et d'autre part permet à l'employeur d'avoir une visibilité du niveau de maîtrise de l'outil Word à l'embauche, de faire monter en compétences leurs employés dans le cadre d'évolutions professionnelles, de changement de poste en interne ou encore d'évolutions propres aux métiers. L'objectif est d'atteindre le niveau avancé ou expert de la certification.

### Contenu et modalités d'organisation

Niveau basique (score Tosa 351 à 550) - Repérer les principaux onglets de mise en forme du logiciel Word pour modifier le texte d'un document existant - Exploiter l'onglet Accueil afin d'effectuer la mise en forme élémentaire d'un document Mettre en forme les paragraphes d'un texte en utilisant un style prédéfini permettant ainsi d'homogénéiser des documents professionnels - Effectuer des recherches simples dans un document Word afin retrouver des mots, des expressions, des références - 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 dans un document et correctement le positionner dans un contenu écrit Niveau opérationnel (score Tosa 551 à 725) - Maîtriser la navigation dans un document Word et 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, notamment dans le cadre de la rédaction de documents académiques ou de présentations professionnelles - Mettre en page un document Word afin de le rendre plus lisible, en faire ressortir les éléments importants afin de faciliter son impression - Effectuer les révisions et éditions simples d'un document et insérer des références dans un document Word Insérer différents types d'objets graphiques afin d'illuster du contenu texte - 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 Maîtriser l'utilisation du Mode Backstage de Word afin de gérer les données et métadonnées de ses documents - 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 document et gérer les corrections et les traductions des textes - Exploiter un tableau : effectuer des calculs et enrichir le

Parcours de formation personnalisable ?

Oui

Type de parcours

Mixte

### Validation(s) Visée(s)

ICDL - traitement de texte (Word, Writer, Google Docs) - Sans niveau spécifique Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa) - Sans niveau spécifique



## Et après ?

Suite de parcours

Test TOSA adaptatif en ligne Algorithme?adaptatif: le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test Scoring mathématique IRT (Item Response Theory): score sur 1000 Typologies de questions?: activités interactives (relier, glisserdéposer, 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

# Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00324911	du 14/10/2022 au 21/10/2022	Anglet (64)	SPIRIT FORMATION		MON COMPTE FORMATION	FPC
00339846	du 20/02/2023 au 28/02/2023	Anglet (64)	SPIRIT FORMATION		MON COMPTE FORMATION	FPC
00350827	du 16/06/2023 au 28/06/2023	Anglet (64)	SPIRIT FORMATION		MON COMPTE	FPC
00463564	du 20/05/2024 au 19/05/2025	Anglet (64)	SPIRIT FORMATION		MON COMPTE FORMATION	FPC

00599530

du 15/05/2025 au 31/12/2027

Anglet (64)

**SPIRIT FORMATION** 



