

ICDL - Traitement de Texte (Word, Writer, Google Docs)

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

TALIS DORDOGNE - PERIGUEUX
PETIT Virginie
05.53.05.15.61
v.petit@talis-bs.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 :

Pas de conditions réglementaires spécifiques demandées

Prérequis pédagogiques :

Pas de prérequis spécifiques demandés

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

La certification « ICDL - Traitement de Texte (Word, Writer, Docs) » valide la capacité d'individus à produire des documents texte, pouvant également inclure des objets (images, tableaux, etc.), afin de présenter des idées, rendre des rapports sous forme de documents numériques ou à l'impression, ou archiver des données, à l'aide d'un logiciel de traitement de texte.

Contenu et modalités d'organisation

Niveau ICDL Standard : Les connaissances couvertes par le niveau ICDL Standard se limitent aux opérations quotidiennes et aux opérations plus sophistiquées incluant des mises en forme de documents structurés et la préparation à l'impression. Reconnaître l'interface d'un logiciel de Traitement de Texte et ses principales fonctionnalités pour en assurer son utilisation. Réaliser les opérations de base permettant d'insérer des données et de sélectionner des éléments en vue de l'édition du document. Utiliser les options de formatage et de style pour permettre la mise en forme d'un document. Créer et insérer des objets afin d'enrichir le contenu d'un document. Maîtriser la mise au point et la préparation de données afin d'utiliser de manière optimale la fonction de publipostage. Définir la mise en forme d'un document et maîtriser les fonctionnalités de vérification permettant de s'assurer de son impression en bonne et due forme. Niveau ICDL Avancé : Les compétences évaluées par le niveau ICDL Avancé requièrent la bonne maîtrise de celles exigées par le niveau ICDL Standard. Le niveau ICDL Avancé porte notamment sur les fonctions permettant d'insérer des références et des commentaires au document, de réaliser des macros ou encore sur les options avancées de publipostage. Appliquer les options de mise en forme avancées pour optimiser la composition du document. Utiliser les fonctions permettant de faire des références (légendes, notes de bas de page, renvois...) pour enrichir et sourcer un document et apporter des informations complémentaires à son lecteur. Utiliser des champs, des formulaires et des modèles pour améliorer sa productivité dans la création de documents. Travailler à plusieurs sur un document, à l'aide des fonctions de suivi et de révision, et de manière à assurer la protection du document. Préparer le document en usant de paramètres avancés pour permettre une impression personnalisée.

Commentaires sur la durée hebdomadaire : Tout parcours de formation est étudié en fonction des compétences et des attentes du candidat. nous prenons en considération son projet professionnel
Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Individualisé

Validation(s) Visée(s)

ICDL - traitement de texte (Word, Writer, Google Docs) - Sans niveau spécifique

MON COMPTE FORMATION Éligible au CPF

Et après ?

Suite de parcours

Non renseigné

Calendrier des sessions

Numéro Carif	Dates de formation	Ville	Organisme de formation	Type d'entrée	CPF	Modalités
00462255	du 01/04/2024 au 31/12/2024	Périgueux (24)	TALIS DORDOGNE - PERIGUEUX		MON COMPTE FORMATION	FPC
00532979	du 02/01/2025 au 31/12/2025	Périgueux (24)	TALIS DORDOGNE - PERIGUEUX		MON COMPTE FORMATION	FPC