

Financement
Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif
Organisme responsable et contact
BASSIN FORMATION COBAS Ghislaine EYHERAMENDY 05.57.72.24.24 app@bassinformation-cobas.fr
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 :
Entretien Inscription directe ou par un conseiller en insertion professionnelle
Niveau d'entrée requis :
Sans niveau spécifique
Conditions d'accès :
Sans conditions
Prérequis pédagogiques :
Non renseigné
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-entrepreneuriat, 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.

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'illustrer 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 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 ...

... Commentaires sur la durée hedmomadaire Un parcours de formation individualisé est établi qui tiendra compte tout au long de la formation de la progression, des notions acquises ou à reprendre.
Parcours de formation personnalisable ? Oui Type de parcours Individualisé

Validation(s) Visée(s)

Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa) - Sans niveau spécifique

 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
00488848	du 20/06/2024 au 14/12/2024	La Teste-de-Buch (33)	BASSIN FORMATION COBAS		FPC	
00579758	du 01/01/2025 au 31/12/2025	La Teste-de-Buch (33)	BASSIN FORMATION COBAS		FPC	
00658612	du 01/06/2026 au 31/05/2027	La Teste-de-Buch (33)	BASSIN FORMATION COBAS		FPC	
00658613	du 01/01/2026 au 31/12/2026	La Teste-de-Buch (33)	BASSIN FORMATION COBAS		FPC	