

Word - Perfectionnement Certification TOSA (Niveau Avancé)

Financement

Formation professionnelle continue
Non conventionnée / sans dispositif

Organisme responsable et contact

AVALONE
Michel GILLET
05.35.54.15.79
laurence@avalone-formation.com

Accès à la formation

Publics visés :

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

Sélection :

Dossier

Niveau d'entrée requis :

Sans niveau spécifique

Conditions d'accès :

Non renseigné

Prérequis pédagogiques :

Maîtriser les fonctionnalités de base du logiciel, telles que la gestion et la personnalisation de l'environnement de travail, la création, la mise en page et la mise en forme de documents.

Contrat de professionnalisation possible ?

Non

Objectif de la formation

Appliquer les fonctionnalités avancées de Word, telles que les modèles, les rapports, les feuilles de style, l'insertion de liens et d'objets, ainsi que l'enregistrement sous divers formats, afin de produire des documents professionnels complexes. Analyser les exigences des documents professionnels pour sélectionner et utiliser efficacement les fonctionnalités avancées de Word, telles que les modèles, les rapports, les feuilles de style, l'insertion de liens et d'objets, ainsi que l'enregistrement sous divers formats. Créer des documents professionnels complexes en utilisant les fonctionnalités avancées de Word, notamment les modèles, les rapports, les feuilles de style, l'insertion de liens et d'objets, et l'enregistrement sous divers formats, afin de répondre aux besoins spécifiques du milieu professionnel. Évaluer votre niveau de compétence sur Word en vous préparant efficacement à l'obtention de la certification TOSA, attestant de votre maîtrise des fonctionnalités avancées du logiciel.

Contenu et modalités d'organisation

Jour 1 9h00 Accueil des stagiaires - Présentation du formateur - Présentation des objectifs et du programme des 2 jours. - Recueil des attentes des stagiaires 1. Word Perfectionnement 2. Les options de Word 3. Personnalisation du ruban et de la barre d'accès rapide - Les touches accélératrices - Choix des dossiers d'enregistrement et les options 4. Les enregistrement 5. Le format de fichier XML et les nouvelles extensions de fichier - Le pack de compatibilité et l'activation du vérificateur de compatibilité - Convertir les anciens documents - Convertir aux formats PDF ou XPS 6. Les effets typographiques, mode PAO 7. Le texte en colonne - Word Art - Les lettrines - La gestion des images présentes dans le document - La capture d'écran instantanée - Insertion d'un objet - Utilisation de l'outil SmartArt 8. La mise en page du document - L'aperçu multi-pages - Les sections - Modifier la mise en page par sections : marges, orientation de page - En-têtes et pieds de page complexes - Utilisation des composants de l'outil Jour 2 QuickPart et des lignes de signatures - L'impression et ses options - Les sections - Modifier la mise en page par sections : marges, orientation de page - En-têtes et pieds de page complexes - Utilisation des composants de l'outil QuickPart et des lignes de signatures - L'impression et ses options 9. Travailler avec d'autres applications 10. Copier un tableau Excel dans Word (avec ou sans liens) - Récupérer une base de données existante (Excel, Access) - Les styles 11. Les styles (prédéfinis, styles rapides) - Utilisation et modification des styles - Création d'un style par l'exemple - Création d'un style par la sélection - Organiser les styles - Associer un style à un bouton Passage de la certification TOSA (45mm) - Évaluation en ligne sous forme de QCM interactif. - Certification des compétences acquises pendant la formation. Questions et réponses - Retour sur les points abordés pendant la formation. - Discussion des résultats et retours sur la certification. - Conseils pour poursuivre la pratique et perfectionner les compétences après la formation

Parcours de formation personnalisable ? **Oui** Type de parcours **Non renseigné**

Validation(s) Visée(s)

Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa) - 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
00570453	du 13/02/2025 au 31/12/2026	Pessac (33)	AVALONE		MON COMPTE FORMATION	FPC