

## Word - Perfectionnement

### Certification TOSA®



#### Durée

14 heures - 2 jours

#### Inter

#### Intra

**Inter** : Parcours composé de cours collectifs en présentiel en centre de formation

**Intra** : Présentiel en entreprise

#### Prix Inter

#### Prix Intra

**Prix inter** : 600.00€

**Prix intra** : Demander un devis

Ce prix comprend le passage de la certification TOSA ® en centre de formation

#### Inscription

Par mail ou par téléphone : [contact@cpformation63.fr](mailto:contact@cpformation63.fr) ou 07 69 75 62 43

Un délai minimum d'un mois est nécessaire pour la mise en œuvre des formations en INTRA.

#### Handicap

Merci de contacter notre référent au 07 69 75 62 43 afin de déterminer les adaptations nécessaires.

#### Profils des stagiaires

Utilisateur souhaitant se perfectionner sur Word

#### Prérequis

Connaissance des fonctionnalités de base de Word

## Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

Perfectionnement sur les fonctions avancées de Word. Se préparer au TOSA Word

- ✓ Maîtriser la mise en forme classique.
- ✓ Gérer les styles pour homogénéiser ses documents et créer une table des matières.
- ✓ Concevoir des mises en page évoluées.
- ✓ Insérer des éléments extérieurs.
- ✓ Créer des formulaires.
- ✓ Utiliser les fonctions de publipostage (mailing).
- ✓ Utiliser les modèles intégrés.

## Contenu de la formation

- ✓ Rappels sur les fonctions de base WORD
- ✓ Gestion évoluée de styles.
- ✓ Mise en page complexe.
- ✓ Création de rapports.
- ✓ Publipostage avancé.
- ✓ Tableaux complexes.
- ✓ Modèles.
- ✓ Liens Hypertexte.

### Passage de la certification TOSA®

La certification TOSA® Word certifie un niveau de compétence sur le logiciel.

L'examen, d'une durée maximale d'une heure, est composé de 35 questions (QCM et exercices pratiques) et s'effectue en ligne, avec un module de "surveillance à distance".

Programme détaillé sur demande à [contact@cpformation63.fr](mailto:contact@cpformation63.fr)

## Moyens pédagogiques

### Méthodes pédagogiques :

- ✓ Formation dynamique et interactive, pour rendre les participants acteur dans l'acquisition des outils nécessaires au développement de leurs compétences.
- ✓ Exposés théoriques.
- ✓ Ateliers de partage d'expérience.
- ✓ Exercices pratiques.
- ✓ Etude de cas en lien avec le quotidien professionnel du participant.

### Dispositif de suivi de l'exécution et d'évaluation des résultats de la formation :

- ✓ Feuilles de présence.
- ✓ QCM de début et QCM de fin de formation
- ✓ Formulaire d'évaluation de la formation.
- ✓ Certificat de réalisation de l'action de formation.

### Documents transmis :

- ✓ Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.