

Eligible CPF

100% en ligne



Durée estimée*:

30h
1 mois



Tarif pour les particuliers :

990 € TTC



Lieu :

100% en ligne



Démarrage :

A tout moment de l'année



Certification :

Certificat Répertoire Spécifique

Maîtrisez Word et créez des documents professionnels avec aisance !

Cette formation complète vous permet d'exploiter tout le potentiel de Word, du paramétrage de l'environnement aux mises en page avancées. Apprenez à structurer vos documents, automatiser des tâches, insérer des objets graphiques et optimiser vos présentations pour un rendu professionnel. Développez des compétences essentielles et travaillez plus rapidement avec un Word parfaitement maîtrisé !

Vous serez capable de :

- Gérer l'environnement Word
- Mettre en page et en forme vos documents Word
- Utiliser des outils d'édition pour la création de document Word
- Créer des thèmes et modèles Word

Vous obtiendrez à l'issue de la formation : ^(?)



Certification 

Certification "Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)", délivrée par Isograd, enregistrée au RS sous le code RS6964 par décision de France Compétences le 18/12/2024, NSF 326, 326m



Attestation de fin de formation  &



(?): Sous réserve de réussite aux épreuves finales.

Inclus dans votre formation :

- Cours écrits et vidéos à la demande
- Accès illimité à plus de 10 000 classes virtuelles⁽²⁾ en direct et replay
- Accompagnement et suivi pédagogique
- Projets professionnels
- Coaching carrière
- Accès illimité à votre formation pendant 3 ans (contenus et mises à jour)
- Frais de dossier et d'inscription⁽¹⁾
- Garantie Diplômé ou Remboursé⁽³⁾

⁽¹⁾ Hors Diplômes d'État et préparation aux concours.

⁽²⁾ Nombre moyen de classes virtuelles en direct observées sur les 12 derniers mois (organisées majoritairement à partir de 18h)

⁽³⁾ Voir les **CGV Studi**

*La durée en heures et en mois est une durée moyenne estimée pour la réalisation de la formation. La durée de réalisation effective peut être, selon chaque apprenant, inférieure ou supérieure à la durée estimée, sans incidence sur le tarif de la formation. La durée indiquée est donnée à titre indicatif et n'est pas contractuelle. Elle sera précisée lors de votre entretien avec votre conseiller en formation.
** Voir les CGV Studi

Programme détaillé

Gérer l'environnement Word

Utiliser les fonctions principales du logiciel

- Utilisation des documents Word
- Connaissance de l'environnement Word
- Navigation dans Word
- Gestion du mode Backstage et des formats de fichiers

Connaître et utiliser les différents modes d'affichage

- Les options d'affichage
- Environnement et affichage
- Personnalisation de l'environnement Word

Gérer les thèmes et personnaliser son environnement

- Mise en forme, thèmes et styles

Mettre en page et en forme vos documents Word

Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue caractères

- Mise en forme du texte
- Mise en forme des paragraphes

Appliquer différentes mises en forme au texte du point de vue paragraphes

- Mise en forme d'un paragraphe
- Mise en page d'un document
- La mise en page : filigrane, zone de texte, en-têtes et pieds de page, etc...

Créer, gérer et personnaliser les styles dans un document

- Mise en forme - Partie 1
- Mise en forme - Partie 2

Utiliser les différentes possibilités de mise en page

- Gestion des documents longs
- La mise en page : orientation, numérotation, page de garde, etc

Utiliser des outils d'édition pour la création de document Word

Connaître et utiliser les différents outils d'automatisation

- Référence dans un document long

Connaître et utiliser les outils d'aide à la saisie

- Recherche dans un document
- Référencement d'un document
- Correction et traduction d'un document

Connaître les différents moyens de sélection et de déplacement

- Saisie et modification du texte

Gérer les références d'un document (tables, index, renvois, etc.)

- Révision et édition d'un document
- Outils d'édition complexes

Créer des thèmes et modèles Word

Gérer les objets graphiques dans un document

- Mise en forme d'une image
- Gestion des objets graphiques
- Gestion approfondie des objets graphiques
- Gestion des objets graphiques et des tableaux

Gérer les tableaux

- Présentation et insertion de tableau d'un tableau
- Tableaux et mise en forme
- QuickPart et formulaires

Insérer, créer et mettre en forme des objets graphiques

- Insérer, créer et mettre en forme des objets graphiques
- Modification d'une image ou d'un objet graphique

Tester son niveau - Word

Tester son niveau sur Word

- Quiz niveau initial - Basique
- Quiz niveau opérationnel
- Quiz niveau Avancé
- Quiz niveau Expert

Modalités

Financement :

Salarié, demandeur d'emploi, étudiant, indépendant, quel que soit votre statut, il existe en France de nombreuses solutions pour financer jusqu'à 100% vos projets de formation. Selon votre situation, vous pouvez être éligible à un ou plusieurs dispositifs.

Contactez un conseiller en formation pour tester votre éligibilité et obtenir un financement jusqu'à 100%.

Conditions d'admission :

Pré-requis formation :

- La certification est ouverte à tous publics sans aucun prérequis en termes de niveaux scolaires, ni même de niveaux de qualification. Pratique courante recommandée de l'ordinateur, ainsi que de leurs outils (outils des systèmes d'exploitation, bureautique et internet).

Pré-requis techniques :

- Disposer d'un ordinateur récent (double écran recommandé) et d'une bonne connexion à internet.

Examen :

Mois d'examen : A tout moment de l'année

Lieu : En ligne

Pour obtenir la certification, le candidat sera évalué selon les modalités suivantes :

- Les certifications Tosa se passent à distance, via une solution intégrée d'e-surveillance auquel l'apprenant aura accès via un lien dans la partie "Evaluations" de la plateforme.
- Il s'agit d'un test adaptatif en ligne : 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
- Format du test : 35 questions – 60 minutes

Certification :

Certification : Certification "Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)", délivrée par Isograd, enregistrée au RS sous le code RS6964 par décision de France Compétences le 18/12/2024, NSF 326, 326m

Certificateur : Isograd - TOSA

[Consultez la fiche RNCP sur le site de France Compétences](#)

Déroulement et accompagnement des formations

Déroulement de la formation

- ▼ **Inscription** et démarrage tout l'année
- ▼ **Possibilité de se connecter de façon illimitée** et à tout moment dans le cadre du complément de la formation et au-delà des heures de formations prévues,
- ▼ **Planning individualisé** en fonction des contraintes de l'apprenant et selon la fin de formation contractuelle (tel que vu avec le conseiller pédagogique et affiché sur la plateforme de formation dans la rubrique planning).
- ▼ Pendant toute la durée de la formation, l'apprenant réalisera **différentes activités d'apprentissage** FOAD portées par la plateforme de formation en ligne et par les applications mobiles mises à disposition par STUDI. Il sera en relation permanente avec l'équipe pédagogique de STUDI et aura accès progressivement à l'intégralité des ressources de cours et aux évaluations.
- ▼ **Accompagnement** à la recherche de stage.

Accompagnement personnel et individualisé, avec :

- ▼ **Un accès illimité** à la plateforme de formation digitale et sur applications mobiles, à l'ensemble des ressources et prestations d'accompagnement, est offert à l'apprenant pendant la durée de sa formation.
- ▼ **Un accompagnement individuel** régulier de la part de l'équipe de l'Education Team : avec l'accompagnement méthodologique et motivationnel par les conseillers pédagogiques de la Student Success et suivi de l'assiduité par les assistants de formation de la Training assistance.
- ▼ **Des formateurs, enseignants et professionnels** choisis en fonction de leur expertise, de leurs diplômes et de leur expérience professionnelle apportent un accompagnement sous 24h ouvrées maximum, avec réponse aux forums des cours, messageries privées, animation de live pédagogiques et corrections personnalisées de devoirs.
- ▼ **La première communauté française** d'apprentissage en ligne pour une collaboration et progression entre pairs.
- ▼ **Des applications web et mobiles IOS/Android.**
- ▼ **Un accompagnement personnalisé** vers l'emploi par le Career Center.

Une assistance technique est assurée par le Service informatique pour assister l'Apprenant dans l'usage des outils et de ses fonctionnalités.

Accessibilité handicap

Pour tout besoin spécifique en termes d'adaptation des canaux d'apprentissage au type de trouble ou de handicap, d'aménagement des évaluations et des examens, ou encore de renforcement des appels de coaching, etc, une équipe de correspondants-référents handicap est à la disposition de l'apprenant via handicap@studi.fr