



GESTION, MANAGEMENT,
COMMERCIALISATION,
COMMUNICATION



Contact : 05 55 12 31 31

Site(s) de formation

- Limoges
- Brive-la-Gaillarde
- Tulle
- Ussel
- Guéret

Word Initiation (Certification TOSA)

OBJECTIFS

- Acquérir les bases pour créer et mettre en forme des documents simples et illustrés dans Word.

PUBLICS / PRE-REQUIS

- Tout public
- Pas de pré-requis

Un référent Handicap est à votre disposition pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation. Contactez le GRETA.





Word Initiation (Certification TOSA)

Durée

- 22 heures

Validation / Modalités d'évaluation

- Certification TOSA Word
- Attestation de formation

Modalités de formation

- Parcours de formation personnalisé

Modalités de financement

- Financement individuel
- Compte Personnel de Formation (CPF)

Tarif de référence*

- 394 € (frais d'examen inclus)

*Retrouvez nos conditions générales de vente sur le site Internet

CONTENU

Environnement et méthodes :

- Lancer l'application Word.
- Ouvrir et créer un document.
- Identifier la barre d'outils Accès rapide et la barre d'état.
- Sauvegarder et imprimer un document.
- Connaître les onglets les plus courants et leurs principales fonctions (Fichier, Accueil, Insertion, Création, Mise en Page).
- Sélectionner tout le texte d'un
- Se déplacer dans les pages d'un document.
- Annuler et rétablir une action.

Mise en forme et mise en page :

- Modifier les attributs d'un texte (police, taille, couleur, surlignage, gras, italique, souligné, ...).
- Mettre en forme un paragraphe (alignement, interligne, style).

Outils d'édition :

- Couper, copier, coller et déplacer du texte.
- Utiliser les puces ou numérotations simples.
- Reproduire une mise en forme.
- Insérer des caractères spéciaux.
- Convertir les minuscules en majuscules.
- Rechercher dans un document.

Objets graphiques et tableaux :

- Créer un tableau et saisir dedans.
- Sélectionner, insérer, supprimer, déplacer des lignes et de colonnes.
- Insérer une image ou une forme simple.
- Modifier la taille et le positionnement d'un objet graphique.

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

- Entretien individuel
- Entrées permanentes – calendrier adapté