



Formation bureautique Word 2010/2016 - Niveau intermédiaire - TOSA

Public :

Elèves, étudiant(e)s, salariés ou demandeurs d'emploi... souhaitant se remettre à niveau en logiciel de traitement de texte.

Pré requis :

Connaissances de base de Windows et manipulation d'un ordinateur.

Objectifs :

Maîtriser les fonctions usuelles du traitement de texte Word avec un bon degré d'autonomie.

Contenu et niveaux:

- ❖ Prise en main de Word
 - ✓ La barre d'outils d'accès rapide, le ruban, les onglets
 - ✓ Réglage de zoom
 - ✓ Créer, enregistrer, modifier et gérer ses documents
 - ✓ Saisir, supprimer, déplacer, copier du texte
 - ✓ Prévisualiser et imprimer un document
- ❖ La mise en forme du texte
 - ✓ Formats de caractères, polices, styles
 - ✓ Formats de paragraphe, retraits, alignements, interlignes, espacements et bordures
 - ✓ Listes à puces et listes numérotées
- ❖ La mise en page
 - ✓ Marges, orientation, en-tête et pied de page, numérotation
 - ✓ Insertion de sauts de page
- ❖ Les tableaux
 - ✓ Créer et structurer un tableau
 - ✓ Largeur, hauteur et positionnement dans la page
 - ✓ Alignement du texte dans les cases
 - ✓ Encadrement des cellules
- ❖ Les outils
 - ✓ Le correcteur orthographique et grammatical
 - ✓ Les outils d'illustrations (images, formes, smartArt), WordArt

Validation :

- ❖ Passage de la certification Tosa
- ❖ A la fin de la formation, les apprenants recevront une attestation de fin de formation accompagnée d'une grille synthétique des compétences acquises.

Matériel et méthodes pédagogiques :

Travail sur des supports variés et des documents remis aux apprenants. Tout le matériel pédagogique est fourni.

Méthodes pédagogiques variées (active et participative) afin de permettre aux apprenants d'être acteurs de leurs parcours de formation.

Durée : 21 heures

Session : du 08/01/2022 au 15/01/2022

La durée de la formation sera établie suite au passage du test de positionnement initial. Plusieurs formules sont possibles et à la carte, à partir de 7 heures de cours,

Plages horaires :

Le matin : 08h à 12h

Après-midi : 13h à 20h

Horaires modifiables selon les disponibilités de l'apprenant

STRAS'COURS - SIRET 50466654600024 – APE : 8560Z – 62, route de Schirmeck - 67200 Strasbourg

« Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 42 67 04444 67- cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat»

MAJ 2021-08



Conditions d'accès :

Sur dossier d'inscription dûment complété suivi d'un entretien avec un membre de l'équipe pédagogique après passage du test de positionnement. Clôture des inscriptions le 31/12/2021.

Inscription :

Toute l'année en fonction des places disponibles. Les dossiers d'inscription et formalités administratives sont à finaliser 14 jours au plus tard avant la date de démarrage de la formation.

Modalités de déroulement :

- ❖ Ateliers collectifs et/ou individuels en présentiel selon demande et besoin.
- ❖ Formations dispensées en INTER et INTRA
- ❖ Un test de positionnement suivi d'un entretiens individuels sont systématiques afin d'adapter la formation aux besoins des demandeurs.

Modalités de d'évaluation :

Passage de la certification TOSA

Tarifs :

50€/h HT
1050€ HT pour la session
1260€ TTC

Effectif :

Mini : 1 Maxi : 8

Spécificités et accessibilité :

Nous sommes à l'écoute de votre projet et de vos besoins, n'hésitez pas à nous contacter. Possibilité de dispenser les formations en INTRA pour les personnes aux besoins spécifiques

Nous contacter :

Nom du contact : Nicolas KNOLL

Adresse : 62, route de Schirmeck – 67200 Strasbourg

Tel : 03.88.30.54.01

Mail : strascours@bbox.fr