# Se perfectionner sur Word – Certification TOSA (Sans niveaux spécifiques)

## Web - Informatique > Bureautique

# Modalités pratiques

## CODE RS

6198

#### **ACCÈS**

Sous 7 jours sous réserve de l'acceptation du financement

#### TARIF

560 € net de taxe

#### **DURÉE ET RYTHME**

2 jours - 14H + 1 heure de certification Calendrier : consulter le site www.purplecampus.com

#### LIEUX

Albi, Alès, Béziers, CCI Formation Gers à Auch, Cahors, Carcassonne, Castres, Foix / Saint-Paulde-Jarrat, Grau-du-roi (INM By Purple), Mazamet, Mende, Montpellier, Narbonne, Nîmes – Marguerittes, Perpignan, Saint-Cyprien (INM By

#### TYPE DE FORMATION

Purple), Sète, Tarbes

Formation en interentreprise. Possibilité de formation en intra-entreprise ou distanciel sur devis

## Public et pré-requis

#### **Public cible**

Chez Purple Campus, nous croyons en l'ouverture des opportunités éducatives à tous.

- Toute personne amenée à utiliser Word dans le cadre de son activité professionnelle ou personnelle
- Tout public

#### Pré-requis et niveau d'entrée

- Manipulation aisée d'un micro-ordinateur
- Connaissance des bases de Word ou suivi de la formation Word initiation

### Objectifs pédagogiques

- Mettre en forme et utiliser efficacement un long document
- Créer un Formulaire
- Utiliser les outils de Révision et les techniques avancées de Word

#### Accessibilité

- Toutes les formations dispensées par Purple Campus se déroulent dans des conditions qui répondent aux exigences règlementaires et légales pour l'accueil des personnes en situation de handicap.
- Délais d'accès : durée d'instruction du dossier

# Équipes, méthodes et outils pédagogiques

- Formateur expert du domaine et qualifié par Purple Campus dans le cadre de sa démarche Qualité
- Explications théoriques à partir de supports pédagogiques basés sur les différentes fonctions du logiciel et des exercices pratiques de mise en application
- Un ordinateur avec connexion internet est mis à disposition de chaque apprenant
- À la fin de la formation, un support de cours est remis à chaque participant

Pour tout savoir sur la formation et trouver le centre le plus proche de chez vous :





# **Programme**

Chez Purple Campus, nous valorisons la diversité et l'inclusion, et nous nous engageons à fournir des formations accessibles à tous, quel que soit votre âge ou votre situation. Explorez notre programme aujourd'hui et découvrez comment nous pouvons vous aider à construire l'avenir que vous méritez.

#### Mettre en forme un long document

- Gérer le mode Plan
- Appliquer un Style, le modifi er et utiliser le Volet de Navigation
- Insérer une table de matières et la mettre à jour
- Insérer une page de garde, une page vierge, un saut de page, un saut de section
- Insérer un En-tête et/ou Pied de page personnalisé
- Gérer l'arrière-plan d'un document : Filigrane, Couleur et Bordure de page
- Insérer une Note, un Index, un Signet, un Renvoi de texte

#### Créer un formulaire

- Insérer des champs de contrôles
- Définir les propriétés des contrôles
- Protéger et utiliser un formulaire

#### Techniques de Révision et les fonctions avancées de Word

- Mise en page et Révision de texte
- Statistiques, Synonymes, Rechercher/Remplacer
- Corrections automatiques et Insertions automatiques
- Protéger un document et Insérer un lien hypertexte
- Travail de groupe : créer un commentaire, suivi des modifications...
- Macro-commandes (sans programmation): Enregistrer, Exécuter, Associer à un objet

#### Modalités d'évaluation & validation

- Positionnement initial
- Contrôle et évaluation des acquis en cours et en fin de parcours à travers les exercices réalisés ou une certification TOSA: garantit auprès des employeurs d'un niveau de maîtrise du logiciel
- TOSA: QCM d'une durée de 60 mn. La grille de score TOSA va de 1 à 1000 points avec une graduation des niveaux
- Questionnaire de satisfaction complété par les participants en fin de formation







Pour tout savoir sur la formation et trouver le centre le plus proche de chez vous :

