

S'initier à 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 - 14 heures et 1
heure de certification
Calendrier : consulter le
site [www.purple-
campus.com](http://www.purple-campus.com)

LIEUX

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

TYPE DE FORMATION

Formation en inter-
entreprise.
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 de l'environnement Windows

Objectifs pédagogiques

- Concevoir et mettre en forme des documents
- Réaliser une mise en forme plus élaborée avec des tabulations et des images
- Maîtriser la conception de tableaux

Accessibilité

- Toutes les formations dispensées par Purple Campus se déroulent dans des conditions qui répondent aux exigences réglementaires 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 document

- Mettre en valeur les caractères et mettre en forme les paragraphes
- Appliquer une bordure et une trame de fond
- Reproduire la mise en forme ou l'effacer
- Modifier la casse des caractères
- Insérer des Symboles

Réaliser un document élaboré

- Gérer les taquets de tabulation
- Insérer une image Clipart et adapter le mode d'habillage
- Modifier le style de l'image et la Rogner
- Supprimer un arrière-plan ou appliquer une couleur transparente

Créer un Tableau

- Insérer un tableau et modifier sa structure
- Saisir des tabulations et gérer les taquets avec les points de suite
- Gérer l'alignement et l'orientation du texte
- Répéter les en-têtes de colonnes
- Personnaliser les bordures et gérer la position dans la page

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 : questionnaire adressé par mail en amont de la formation ou entretien



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



www.purple-campus.com
L'engagement formation de proximité #CCI

