

Word initiation

Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa)

CPF

CERTIFICATION

PRÉSENTIEL

SUR-MESURE

INTER ENTREPRISE



Objectif de formation

A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de mettre en forme un document, créer un tableau et réaliser un courrier.

Programme

Repérer les éléments clés de l'environnement Word

Identifier les principes clés de Word
Exploiter le ruban, les onglets la barre d'outils d'accès rapide
Afficher le document selon différents modes de présentation

Gérer un document

Créer, ouvrir et enregistrer un document
Appliquer une méthode rapide et efficace
Saisir et modifier un texte
Déplacer, couper, copier, coller du texte
Utiliser le correcteur orthographique et grammatical
Sélectionner rapidement du texte
Mettre en forme les caractères
Mettre en forme les paragraphes
Utiliser un style prédéfini
Effectuer des recherches simples dans un document
Créer des listes à puces ou à numéros
Utiliser les bordures
Intégrer et modifier un objet graphique photo et dessin

Utiliser les tableaux

Créer un tableau simple
Modifier les lignes et les colonnes
Fusionner les cellules
Mettre en forme le tableau

Mettre en page le document

Choisir le format du papier, appliquer des marges et une orientation
Imprimer le document
Diffuser le document en format PDF

Infos pratiques

Type de formation

Formation continue

Public cible

Toute personne désirant acquérir les bases du logiciel Word.

Durée

2 Jours dont 14 Heures en centre

Tarif(s) net de taxe

540 € par stagiaire

89 € en supplément si certification TOSA

Adresse

Site de Rennes/Bruz
Campus de Ker Lann,
6 Rue des frères Montgolfier, BP
17201

35172 Bruz

<https://www.cci-formation-bretagne.fr/ille-et-vilaine>

Les points forts de la formation

- Un effectif restreint qui vous permettra d'évoluer à votre rythme.
- Travaux pratiques reposant sur des situations concrètes rencontrées en entreprise.
- Renforcez votre autonomie et votre aisance sur le logiciel.
- Un questionnaire vous est adressé en amont de la formation pour vous positionner vers le niveau adapté.
- Cette formation est éligible au CPF via la certification TOSA. Le passage de la certification est possible en fin de parcours : durée 1h. Elle permet de mesurer et de reconnaître la montée en compétences des apprenants.

- Un support de formation mis à disposition pour chaque stagiaire

Les conditions d'admission

Prérequis

Connaître l'environnement Windows

→ Niveau d'entrée : Sans niveau spécifique

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

Prendre en main l'environnement Word. Créer, saisir et modifier un document Word. Mettre en forme et structurer un document simple. Préparer et diffuser un document professionnel

► PRÉSENTIEL

Modalités d'évaluations

Dans le cadre de notre process qualité, évaluation systématique des éléments acquis en fin de formation : exercices, travaux pratiques et tests d'évaluation. Dans le cadre du passage de la certification Tosa : Test adaptatif : le niveau des questions s'adapte au niveau du candidat tout au long du déroulement du test. Score sur 1000. 35 questions : Exercices de mises en situation rencontrées en entreprise et activités interactives (relier, glisser-déposer, cliquer sur zone, listes déroulantes, etc.), QCM. Durée : 60 minutes

Modalités pédagogiques

Séquence de formation théorique. Mise en application sur ordinateur et sur les thématiques et problématiques proches de l'environnement des apprenants. Ordinateurs équipés des éléments suivants : Windows 10, Office 2019

Les sessions



Bruz

- 12 et 14 octobre 2026

En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 29/04/2026

Intitulé : Rédiger et mettre en forme des documents professionnels avec Word (Tosa) - ISOGRAD

Cette formation est éligible CPF car elle est adossée au code répertoire spécifique : 6964 - décision du 18-12-2024

Extrait de la description de la formation. Consultez l'intégralité des informations relatives à cette formation sur notre site internet www.cci-formation-bretagne.fr

Contact



JAMOIS Anne Emmanuelle

Anne-Emmanuelle.JAMOIS@ille-et-vilaine.cci.fr

CCI Formation Ille-et-Vilaine - Site de Ker Lann - N° SIRET 130 022 809 00011 - N° d'activité 53351000435
Campus de Ker Lann, 6 Rue des frères Montgolfier, BP 17201 - 35172 Bruz
Tél. : 0299054545 - cci.formationcontinue@fac-metiers.fr - <https://www.cci-formation-bretagne.fr/ille-et-vilaine>



CCI FORMATION
BRETAGNE