

Word initiation

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

CPF

CERTIFICATION

PRÉSENTIEL

SUR-MESURE

INTER ENTREPRISE



Objectif de formation

À 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

87 € en supplément si certification TOSA

Adresse

Antenne Lannion CCI22
Maison des Entreprises - Espace Erhel ,
4 rue Broglie, BP 50756

22300 Lannion

<https://www.cci-formation-bretagne.fr/cotes-armor>



Les points forts de la formation

- La certification est le standard de mesure des compétences informatiques sur les logiciels bureautiques. Cette certification permet de mesurer l'efficacité des formations et de reconnaître la montée en compétences des salariés.
- Les tests sont adaptatifs, sans échec et cherchent en permanence à évaluer le niveau des connaissances du candidat, ce qui permet une classification de Débutant à Expert.
-

Les conditions d'admission

Prérequis

Avoir suivi le stage s'initier à l'outil informatique ou maîtriser l'environnement windows, souris, clavier.

→ **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



Lannion

- 10 et 11 mars 2026
Saint Briec
- 21 et 22 septembre
2026 Saint Briec
- Session à Lannion nous
contacter

En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 11/02/2026

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



PÔLE FORMATION CONTINUE Saint Briec

fc@cotesdarmor.cci.fr

CCI Formation Côtes d'Armor Lannion - N° SIRET 182 200 055 000 16 - N° d'activité 5322P001722
Maison des Entreprises - Espace Erhel, 4 rue Broglie, BP 50756 - 22300 Lannion
Tél. : 02 96 78 70 34 - formation@cotesdarmor.cci.fr - <https://www.cci-formation-bretagne.fr/cotes-armor>



CCI FORMATION
BRETAGNE