

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

Gérer l'interface de Word

Onglets et barre d'outils d'accès rapide

Affichage du document

Gérer un document, créer, ouvrir et enregistrer

Travailler avec une méthode rapide et efficace

Saisir et modifier un texte

Utiliser le correcteur orthographique et grammatical

Sélectionner du texte

Mettre en forme le texte

Mettre en valeur les caractères

Mettre en forme les paragraphes d'un texte en utilisant un style prédéfini

Effectuer des recherches simples dans un document

Créer des listes à puces ou à numéros

Utiliser les bordures

Intégrer 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 (marges orientation et taille)

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 Saint-Malo

66 avenue de Marville,
35400 Saint Malo

<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

Le parcours de formation

Objectifs pédagogiques

Comprendre les fonctionnalités de base de Microsoft Word. Créer, ouvrir, et enregistrer des documents dans Word. Maîtriser les fonctionnalités essentielles de mise en forme de texte, telles que la police, la taille, le style, et la couleur. Utiliser les outils de mise en page pour organiser le contenu d'un document, y compris les marges, l'espacement, et les alignements.

► 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



Saint Malo

- 7 et 8 avril 2026

En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 12/11/2025

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

Contacts



JAMOIS Anne Emmanuelle

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

CCI Formation Ille-et-Vilaine - Site de Saint-Malo - N° SIRET 130 022 809 00011 - N° d'activité 53351000435
66 avenue de Marville,, - 35400 Saint Malo
Tél. : 0299191520 - cci.formationcontinue@fac-metiers.fr - <https://www.cci-formation-bretagne.fr/ille-et-vilaine>



CCI FORMATION
BRETAGNE