

# 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

**Quimper - CFTMI/CEL**  
145 Avenue de Keradenec,  
CS 76029,

29330 Quimper

<https://cci-formation-bretagne.fr/finistere>

## Les points forts de la formation

- Cette formation est éligible au CPF via la certification TOSA.
- Cette formation est accessible en format sur mesure (formation INTRA).
- Le passage de la certification est possible en fin de parcours ou sur rdv : durée 1h
- Pour satisfaire vos attentes et cibler la formation Word la plus appropriée, nous mettons à votre disposition un questionnaire d'évaluation des acquis à compléter en amont de l'inscription à la formation.

# Les conditions d'admission

## Prérequis

Avoir suivi la formation 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



### Quimper

- 04-09 juin 2026
- 30 novembre 1er décembre 2026

## En savoir plus Certification professionnelle - diplôme

Date et mise à jour des informations : 03/03/2026

**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](http://www.cci-formation-bretagne.fr)

## Contacts



**NATHALIE LE BRUN / Pierre-Yves LE GALL**

[formation.quimper@finistere.cci.fr](mailto:formation.quimper@finistere.cci.fr)

CFTMI/CEL Quimper - N° SIRET 130 022 932 00326 - N° d'activité 53290897729

145 Avenue de Keradenec, CS 76029, - 29330 Quimper

Tél. : 02 98 98 29 78 - [formation.quimper@finistere.cci.fr](mailto:formation.quimper@finistere.cci.fr) - <https://cci-formation-bretagne.fr/finistere>