

Bureautique WORD (préparation et certification TOSA) de l'initiation au perfectionnement

Mis à jour le 10 juillet 2024

Conditions d'entrée et prérequis

Utilisation de base de l'outil informatique

Public visé

Tout public

Rythme

Temps partiel

Validation

Possibilité de passer la certification TOSA Word (Passation de la certification obligatoire dans le cadre d'un financement CPF)

Certification

Oui

Modalités d'évaluation

- Certificat de réalisation
- Certification TOSA WORD (Obligatoire dans le cadre du CPF)

Entrée et sortie permanente

Oui

RS : 6198 : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6198/>

Objectifs professionnels

Développer des connaissances informatiques sur le logiciel WORD Parcours individualisé : de l'initiation au perfectionnement

Contenu

INITIATION/DECOUVERTE :

- Découvrir l'environnement de Word
- Créer, mettre en forme et imprimer un document court
- Créer des tableaux

APPROFONDISSEMENT / PERFECTIONNEMENT :

- Créer un document structuré
- Gérer les documents longs
- Automatiser un document
- Réaliser des mises en page complexes
- Créer et exploiter les modèles
- Réaliser un publipostage

Les contenus seront proposés et composés en fonction des besoins avérés. Les modules présentés ci-dessous sont des modules de bureautique « standard » le plus couramment mis en oeuvre dans nos centres. Les contenus seront développés, adaptés à la demande.

Modalités pédagogiques

- Formation basée sur l'individualisation de parcours dont les objectifs ont été définis en début de formation.
- L'enseignement est adapté à un public d'adultes et privilégie une approche communicative par le biais de cas pratiques
- Cours, travaux dirigés, travaux pratiques, Suivi individualisé

Profil des intervenants

Formateurs de GRETA-CFA expérimentés et validés par la Délégation Régionale Académique à la Formation Professionnelle Initiale, Continue et à l'Apprentissage – Formateurs spécialisés en bureautique et web avec une expérience professionnelle significative

Les plus

Taux de satisfaction

100%

Réussite aux examens

100%

Insertion professionnelle

Non disponible

Bureautique WORD (préparation et certification TOSA) de l'initiation au perfectionnement

Durée

Durée en centre : de 14 à 140h

Délais et modalités d'accès

- Temps partiel : (7h par semaine)
- Mardi sur Saint-Dié-des-Vosges
- Mercredi sur Neufchâteau
- Jeudi sur Epinal

Poursuite de parcours

- Perfectionnement Word
- Accès formations qualifiantes : BAC PRO AGOrA, BTS GPME, BTS Comptabilité-Gestion selon parcours
- Débouchés vers métiers d'assistant administratif, commercial, responsable logistique...

Référent handicap

Nos référents handicap sont à votre écoute pour l'analyse de vos besoins spécifiques et l'adaptation de votre formation.

Réseau

- GRETA-CFA Lorraine Sud
- Lycée André Malraux 13 rue de l'Épinette - BP 20160
88200 REMIREMONT
- greta-lorraine-sud@ac-nancy-metz.fr
- 03 29 62 53 56